

# Επικοινωνία και Συνεργασία: Καλές Πρακτικές για Απομακρυσμένη, Σύγχρονη και Ασύγχρονη Επικοινωνία

## Εισαγωγή

Τα υβριδικά εργασιακά περιβάλλοντα επωφελούνται από την ισορροπία μεταξύ σύγχρονης (σε πραγματικό χρόνο) και ασύγχρονης επικοινωνίας, με την καθεμία να έχει τα πλεονεκτήματα και τα μειονεκτήματά της. Ο στρατηγικός συνδυασμός και των δύο στυλ επικοινωνίας είναι καθοριστικός για την αποτελεσματική συνεργασία και παραγωγικότητα σε υβριδικά εργασιακά περιβάλλοντα.

Ο οδηγός αυτός παρέχει σημαντικές στρατηγικές για τη βελτίωση των καλών πρακτικών για απομακρυσμένη, συγχρονισμένη και ασύγχρονη επικοινωνία.

# Κατανόηση του ζητήματος



Ποια είναι τα μειονεκτήματα της σύγχρονης και της ασύγχρονης επικοινωνίας;

## **Κόπωση και μειωμένη παραγωγικότητα στη σύγχρονη επικοινωνία**

Οι διαδικτυακές συναντήσεις μέσω πλατφορμών μπορεί να είναι κουραστικές λόγω της ανάγκης για διατήρηση οπτικής επαφής μέσω των καμερών και των οθονών, κάτι που προκαλεί γνωστική καταπόνηση και εξάρτηση. Επιπλέον, η έλλειψη άτυπων και τυπικών αλληλεπιδράσεων, αλλά και το αίσθημα παρακολούθησης των υπαλλήλων μπορεί να οδηγήσει σε ψυχική κόπωση και άγχος.

## **Δυσκολίες στο συνδυασμό της διαθεσιμότητας των εργαζομένων στη σύγχρονη επικοινωνία**

Η σύγχρονη επικοινωνία απαιτεί από όλους τους υπαλλήλους να είναι διαθέσιμοι την ίδια στιγμή για μια συνάντηση. Αυτό οδηγεί σε διακοπές στην ατομική τους εργασία, αλλά και σε δυσκολίες στον προγραμματισμό και αλληλεπικαλύψεις λόγω υπερβολικής ζήτησης για διαδικτυακές συναντήσεις.

## **Έλλειψη αμεσότητας στις ασύγχρονες μεθόδους**

Οι υπάλληλοι που δεν είναι διαθέσιμοι να παρακολουθήσουν διαδικτυακές συναντήσεις ταυτόχρονα με τους συναδέλφους τους, ενδέχεται να απαντούν στις ίδιες ερωτήσεις σε διαφορετικές χρονικές στιγμές. Αυτή η κατάσταση μπορεί να οδηγήσει σε αίσθημα αποσύνδεσης ή σε έλλειψη άμεσης συνεργασίας και κοινωνικής αλληλεπίδρασης. Επιπλέον, η αναμονή για απαντήσεις και απόψεις μπορεί να οδηγεί σε αναβολές κατά τη διαδικασία λήψης αποφάσεων.

Πως μπορούμε να μετριάσουμε αυτά τα μειονεκτήματα;

### **Μείωση του αριθμού των συναντήσεων αλλά και της διάρκειάς τους για καλύτερη συγκέντρωση.**

Προγραμματίστε μόνο τις απολύτως απαραίτητες συναντήσεις και προτιμήστε την ασύγχρονη επικοινωνία με τη συμμετοχή όλων των εργαζομένων, όποτε είναι δυνατόν. Επίσης, ορίστε συναντήσεις με σύντομη διάρκεια και εξασφαλίστε ότι αυτές είναι καλά δομημένες μέσω πρωτοκόλλων.

### **Ορισμός σαφών ρόλων και προσδοκιών**

Καθορίστε πότε και για ποιο σκοπό κάθε τύπος επικοινωνίας πρέπει να χρησιμοποιείται. Σύγχρονη: για την αντιμετώπιση επειγόντων ζητημάτων, τη λήψη αποφάσεων, και τις συναντήσεις της ομάδας. Ασύγχρονη: για εργασίες που δεν απαιτούν άμεσες αλληλεπιδράσεις και αποφάσεις, όπως ενημερώσεις έργων, γρήγορες συμβουλές, και ανταλλαγή πληροφοριών.

### **Βελτίωση των τεχνολογικών πόρων**

Βεβαιωθείτε ότι οι υπάλληλοι διαθέτουν τον απαραίτητο τεχνολογικό εξοπλισμό και τα εργαλεία για σύγχρονη και ασύγχρονη επικοινωνία. Χρησιμοποιείτε το desktop pooling για να προσδιορίσετε ποιοι υπάλληλοι είναι στο γραφείο και πώς μοιράζονται οι υπολογιστές. Επίσης, η συνδεσιμότητα στο διαδίκτυο και τα εργαλεία απομακρυσμένης συνεργασίας πρέπει να είναι εύκολα προσβάσιμα ανεξαρτήτων συνθηκών για να εξασφαλιστεί η ομαλή συνεργασία.

# Ποιος είναι ο ρόλος των Διοικητικών Στελεχών και των Επαγγελματιών της Διοίκησης Ανθρωπίνων Πόρων;

## Διοικητικά Στελέχη



- Οργανώστε την επικοινωνία και προωθείστε συνεργατικές διαδικασίες λήψης αποφάσεων, διασφαλίζοντας ότι τα έργα προχωρούν και οι ομάδες παραμένουν αφοσιωμένες.
- Σχεδιάστε στρατηγικές διαχείρισης εργασιών και πλάνα δράσης.
- 

## Επαγγελματίες Διοίκησης Ανθρωπίνων Πόρων



- Περιορίστε τη σύγχρονη εργασία στην απολύτως απαραίτητη, καθορίζοντας συνεργατικά μπλοκ χρόνου που περιορίζονται σε μερικές ώρες.
- Παρέχετε εκπαίδευση στους υπαλλήλους για τη χρήση εργαλείων και τεχνικών επικοινωνίας και καθιερώστε καλές πρακτικές γραπτής επικοινωνίας.

## Συμπέρασμα

Ο επιτυχημένος συνδυασμός σύγχρονης και ασύγχρονης επικοινωνίας σε ένα υβριδικό εργασιακό μοντέλο απαιτεί προσεκτικό σχεδιασμό, τη χρήση κατάλληλων εργαλείων, τη δημιουργία σαφών κανόνων και προσδοκιών, και μια ευέλικτη προσέγγιση για την προσαρμογή στις μεταβαλλόμενες ανάγκες της ομάδας. Αυτό βελτιώνει όχι μόνο την αποτελεσματικότητα, αλλά και την ευημερία και τη συνοχή της ομάδας.



### Βιβλιογραφικές Αναφορές

- Asynchronous vs Synchronous Communication in Hybrid Teams:  
<https://pragmaticthinking.com/blog/asynchronous-vs-synchronous-communication-in-hybrid-teams/>
- Asynchronous vs. Synchronous Teams: What You Need to Know:  
<https://www.remofirst.com/post/asynchronous-vs-synchronous-teams>