

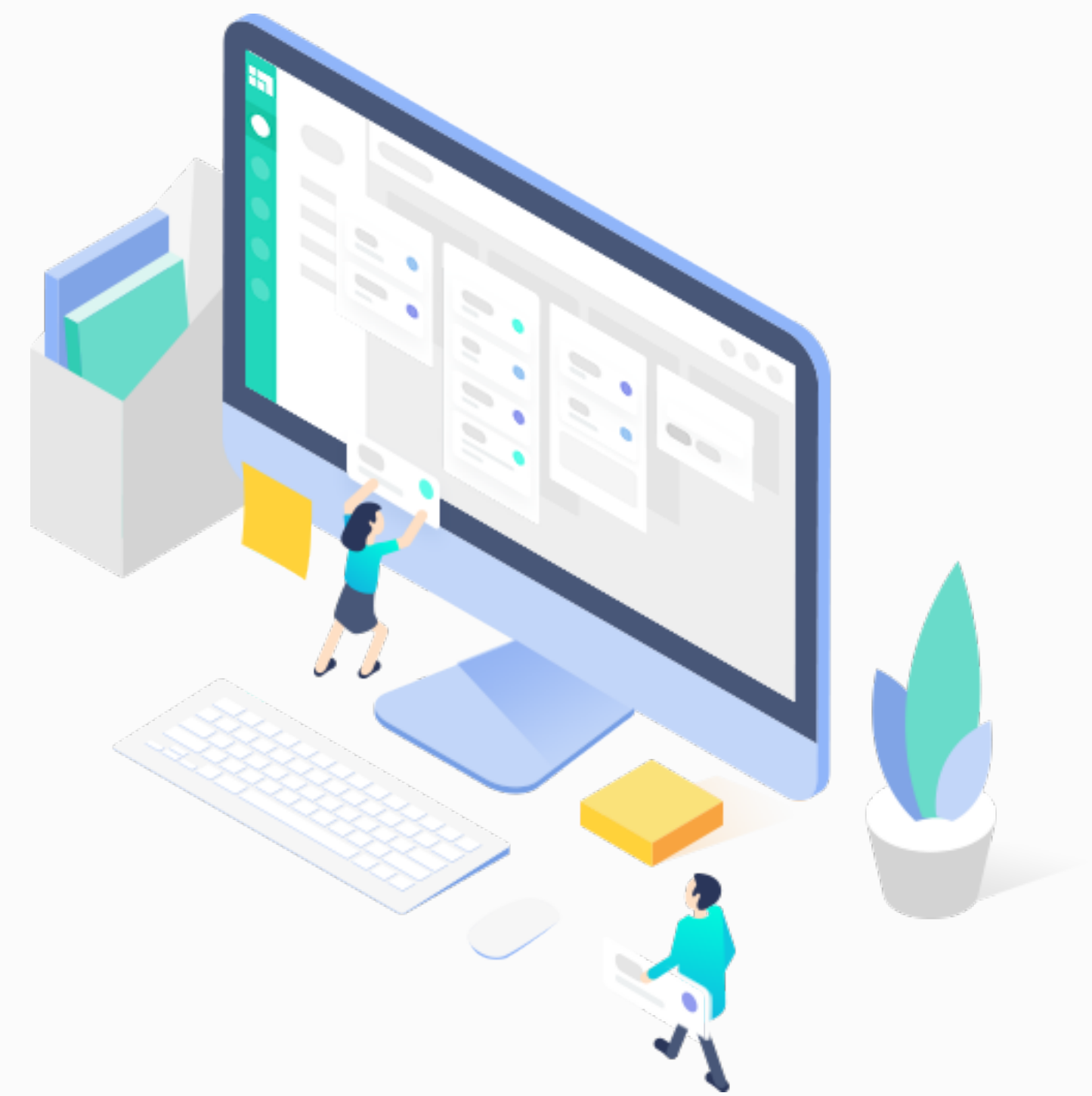


Worktile电商行业解决方案

北京易成时代科技有限公司

Worktile 团队

2018-05



电商行业， 目前面临哪些挑战？

- 任务传达不到位
- 无法掌控整体进度
- 资料混杂
- 各部门协作效率低

遇到的问题



- 每一环节执行无误
- 进度一目了然
- 责任到人
- 信息可追溯

可实现的效果

电商团队， 可以在Worktile中做什么？



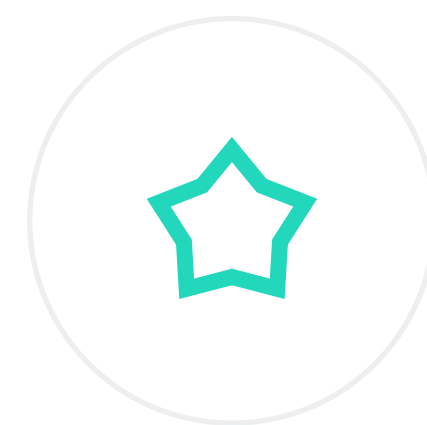
大促筹备



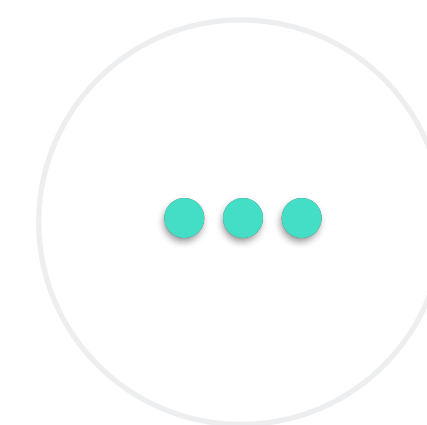
日常运营



工作汇报



绩效考核



更多

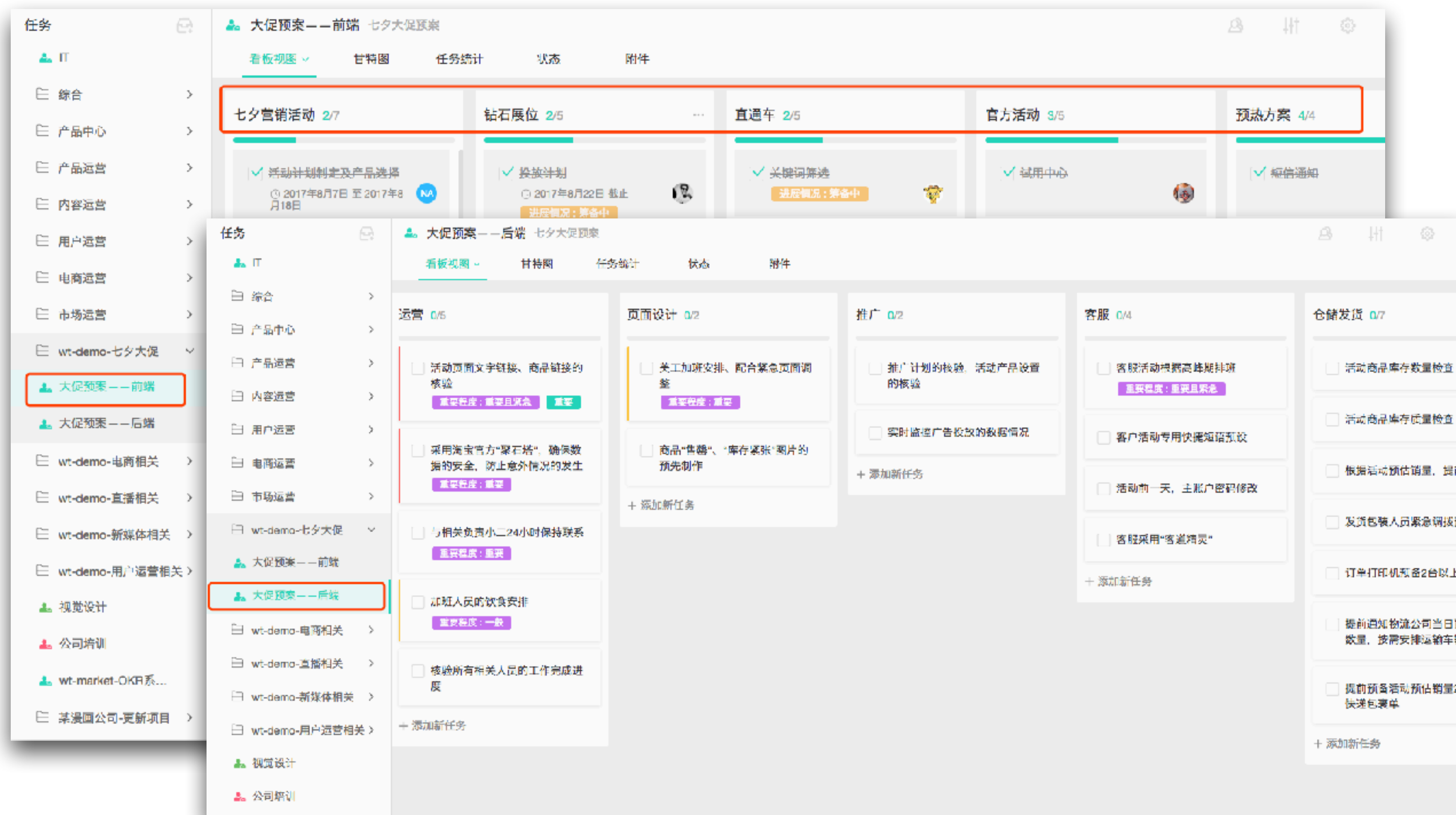


大促筹备

用Worktile做大促的筹备的一系列工作

对大促活动进行项目式管理，实现对项目整体把控

- 以项目组/项目将大促作为专项工作计划，方便整体把控
- 需要参与的部门或工作模块在项目中以任务列表的形式来对活动流程进行管理
- 每个工作模块需要的细节以任务的形式创建在相应的任务列表下



将每一项具体工作以任务的形式展现，细化工作

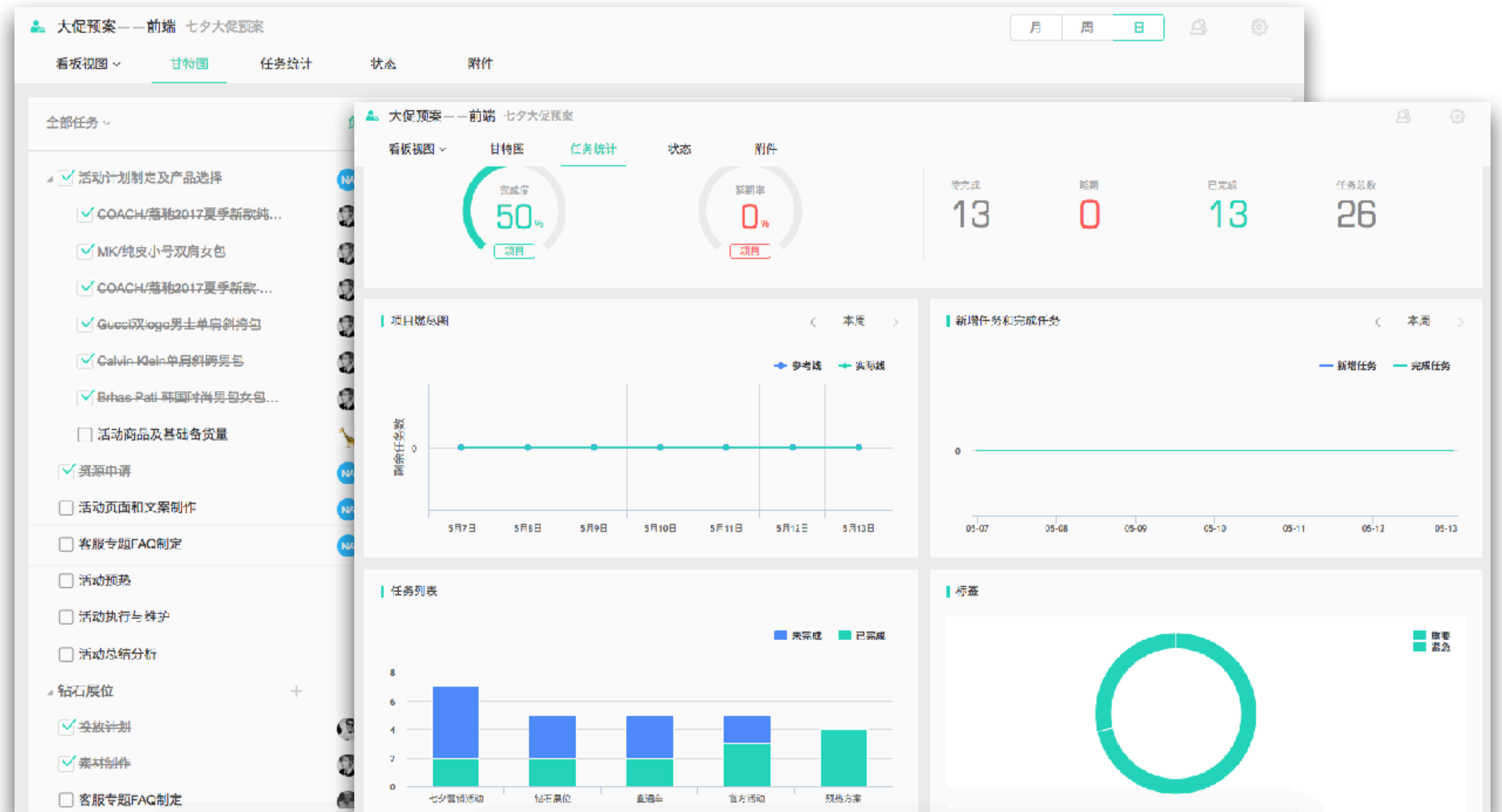
- 标题和描述是为了说清楚要做的工作；
- 负责人/参与人明确这项工作的责任人及知晓者；
- 开始/截止时间明确做这件事的时间；
- 子任务是对工作事件的拆分；
- 标签和自定义字段是对复杂工作项的标记；
- 附件是对这项工作中所涉及的文档资料的沉淀；



多维度进度统计，让团队工作整体进度一目了然

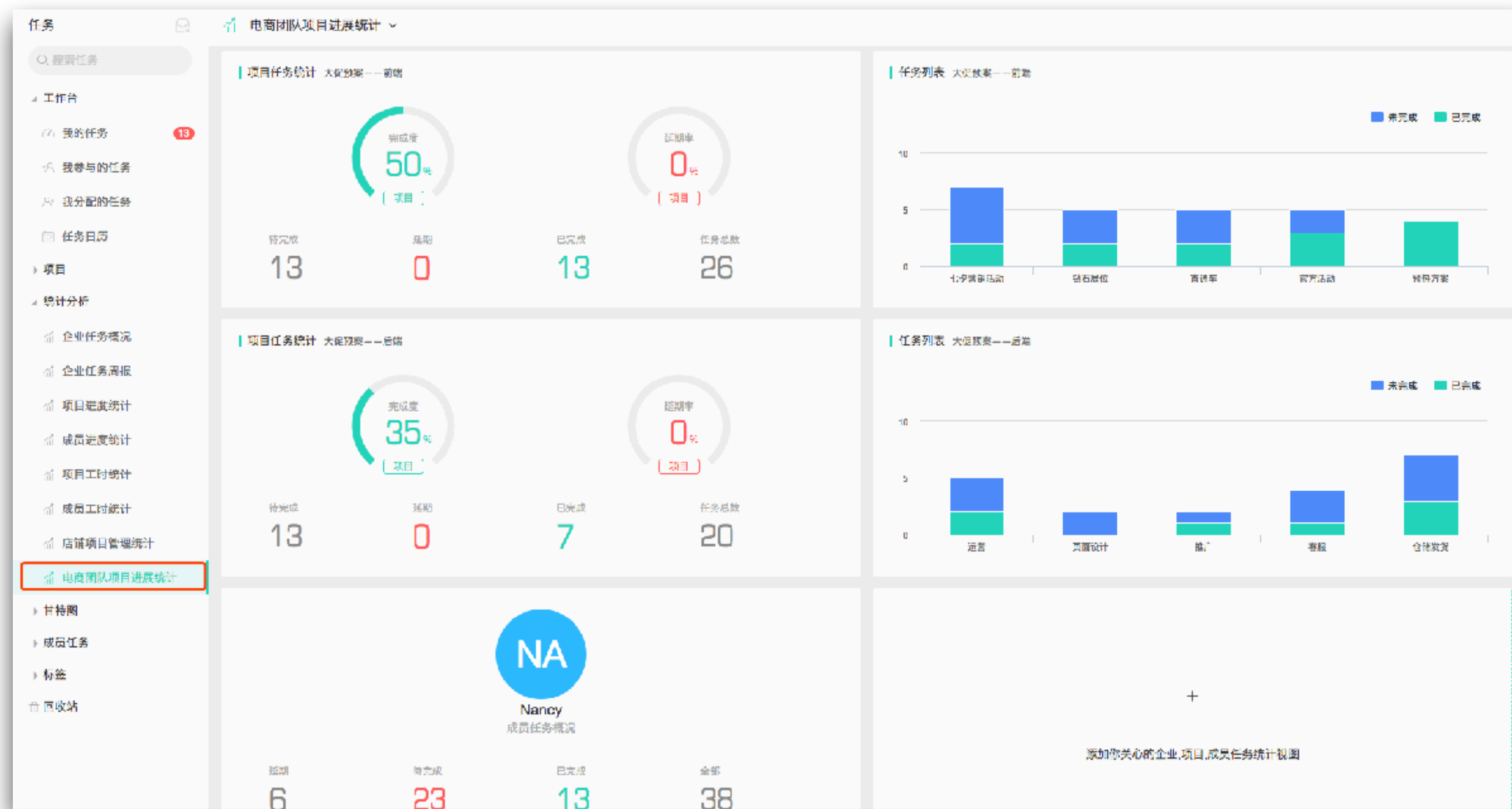
“新品上架做完了吗？”
“现货商品申报进展的怎么样了？”
...
这些问题您都可以在这里看到：

- 甘特图统计可以看到每个任务列表下的工作完成情况；
- 任务统计从项目整体完成度及进展、任务列表、成员任务统计及标签任务统计多角度对项目整体进行统计；



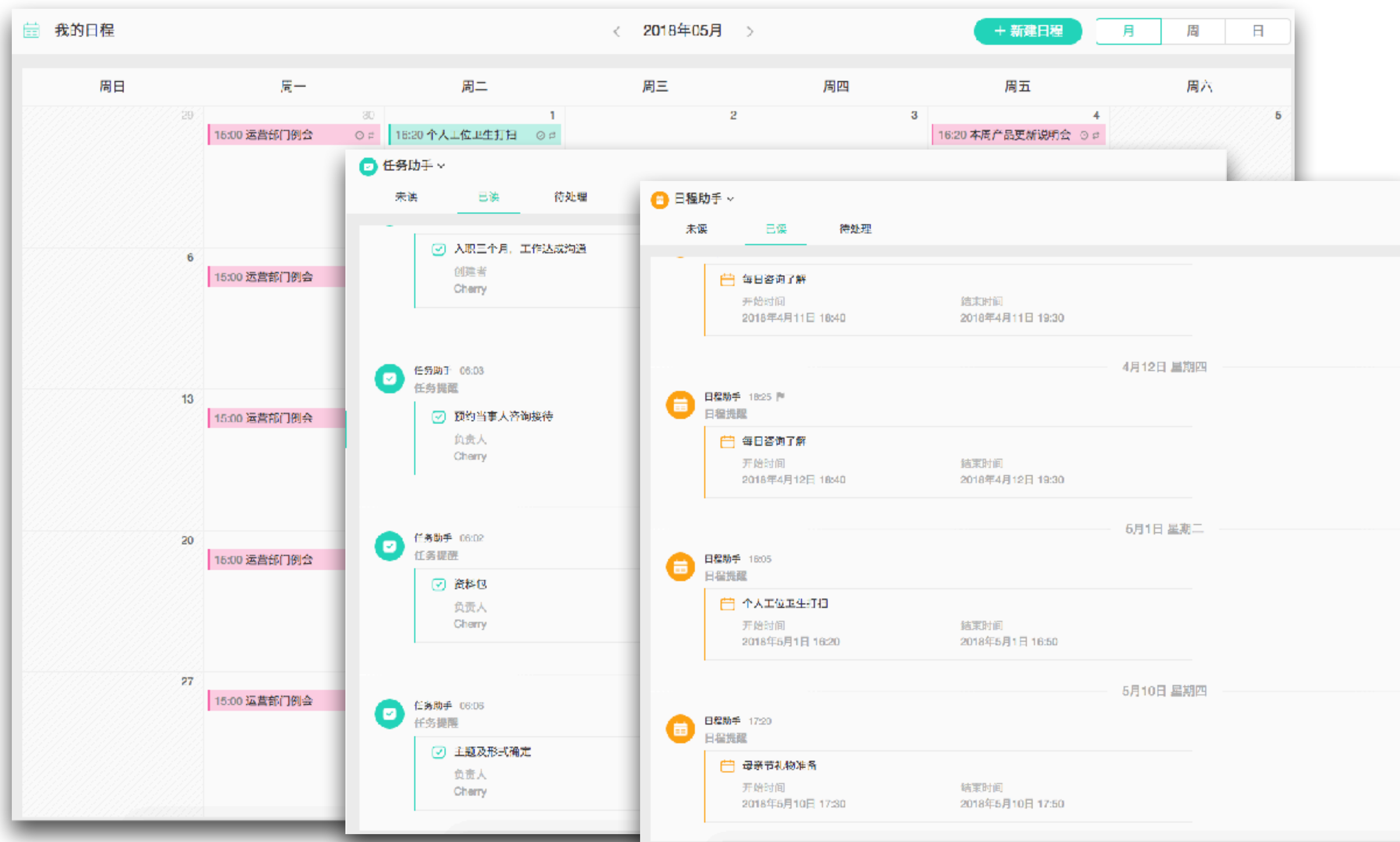
多维度进度统计，让团队工作整体进度一目了然

- 全局统计，可以从企业级、项目级、成员级三个角度对任务进行统计；
- 全局统计支持自定义选择统计项，可对不同项目、成员进行统计，也可对企业整体的项目、成员进行统计；



多种方式的任務及日程提醒，增强团队成员的时间意识

- 在日历中创建部门会议或客户回访等日程；
- 任务助手可以在任务开始前通过系统消息、手机短信、电子邮件、系统弹窗的形式对任务负责人进行提醒；
- 日程助手可以在日程开始前通过以上四种形式对日程参与人进行提醒；





日常运营

用Worktile做店铺及部门日常管理

即时沟通，全局关联，方便任务下达

- 一对一聊天、群聊、各功能模块通知助手消息通知；
- 全局关联任务、网盘、日历、审批、考勤等模块，方便沟通；
- 随时创建任务、日程，方便任务的下达和工作日程安排；



用项目/项目组划分业务方向，对各部门进行项目式管理

- 用项目组做部门或业务方向的划分，如：直播相关；
- 用项目管理部门内的工作方向，如：天猫直播、淘宝企业店直播等；
- 用任务列表做项目内的分类管理或流程管理，如：天猫直播工作重点、每周值班安排、天猫直播相关文件夹等；



用任务明确和细化工作内容

- 每周常规工作可设置为重复任务，不需要重复创建，如：天猫每周直播内容；
- 在任务开始前可设置多种提醒方式，以防止任务负责人将任务遗忘，如：任务开始前30分钟通过系统消息进行提醒；
- 子任务可以是对主任务的进一步分解；



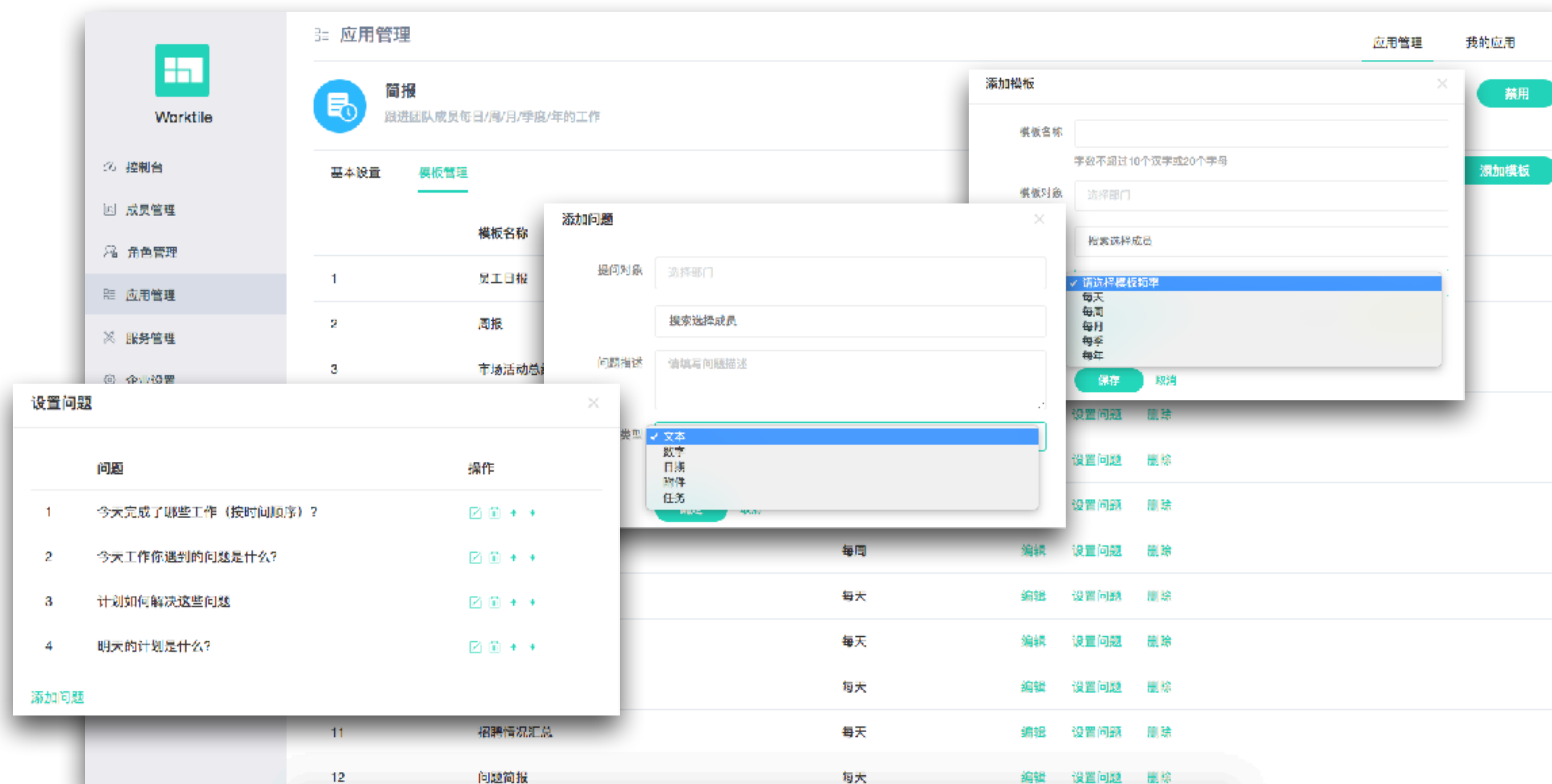


工作汇报

用Worktile做日常工作总结汇报管理

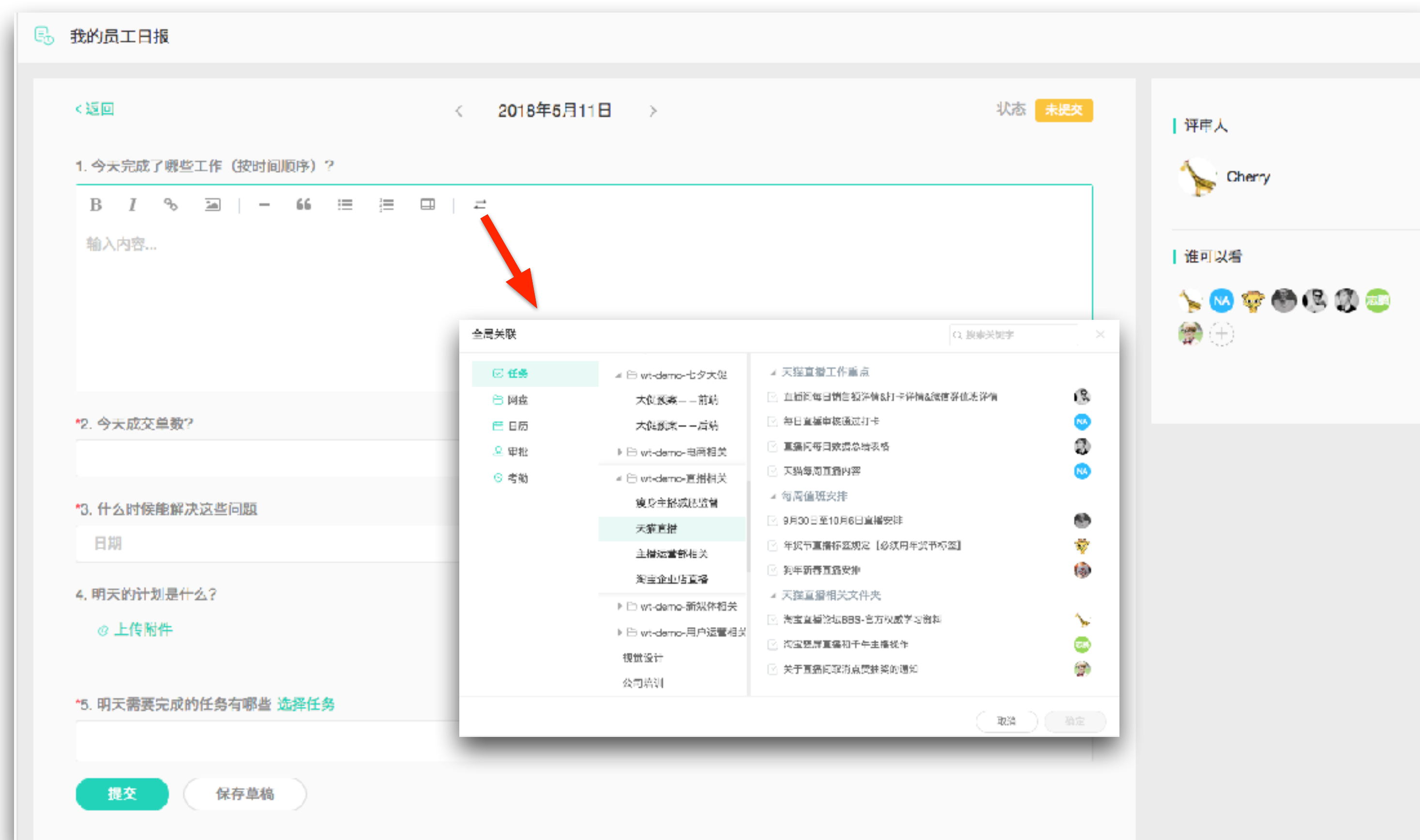
灵活设置简报模板，满足不同部门不同频率的工作汇报

- 在企业管理后台可自定义设置简报的模板；
- 针对不同部门设置不同频率的简报；
- 对同一部门的不同成员也可以设置不同频率及类型的简报；
- 简报问题支持文本、数字、日期、附件、任务四种类型；



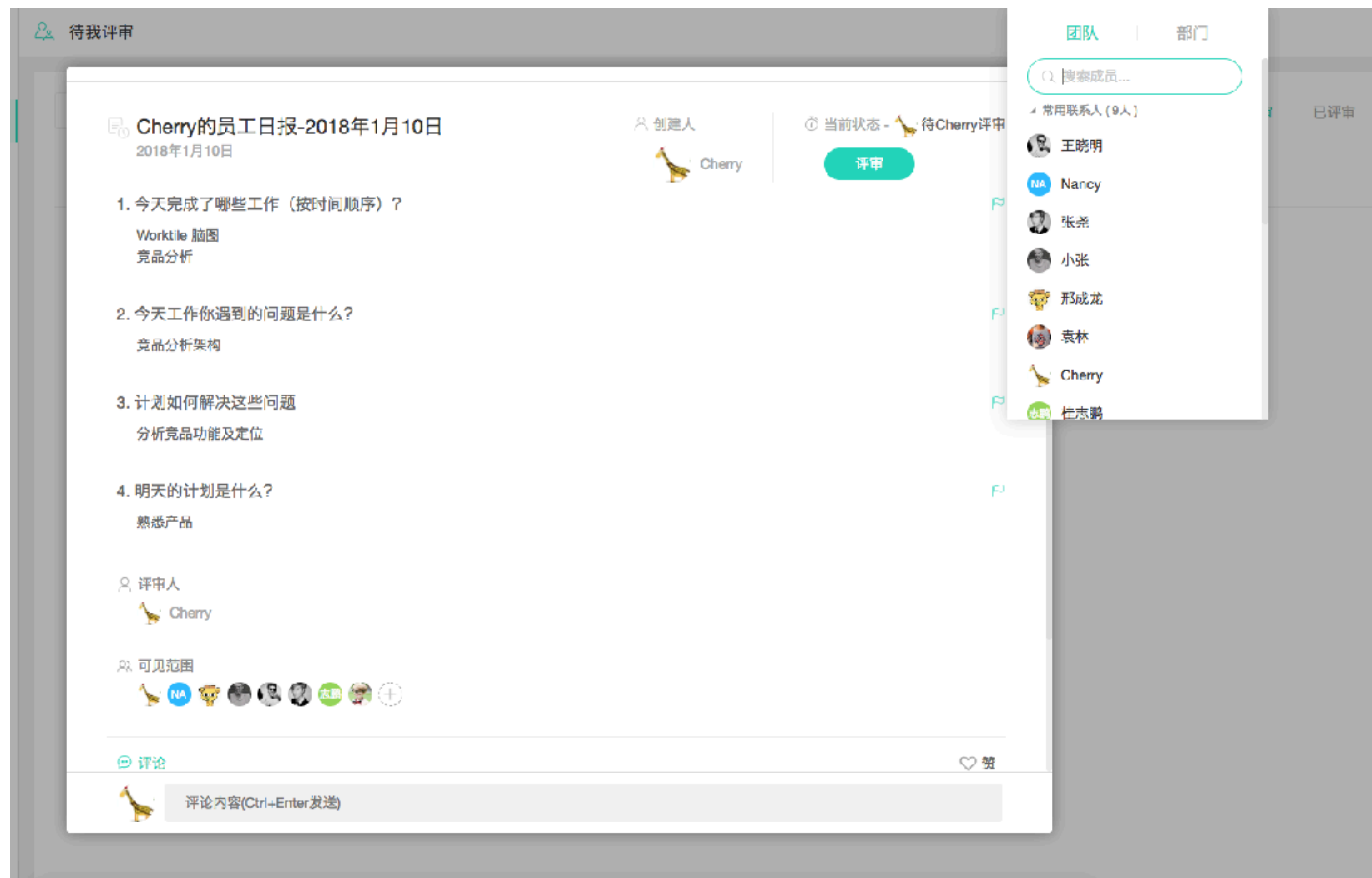
全局关联各模块，方便填写与相关内容查阅

- 工作汇报的内容只能按照已设置的类型进行填写；
- 文本和任务类型都可以全局关联任务、网盘、日历、审批、考勤模块；
- 简报填写完成后可选择唯一的评审人和若干查看人；



随时标记工作汇报中的问题并指定跟踪人，方便问题解决

- 对工作汇报中的问题一键设置跟踪人，方便问题解决；
- 可在待评审或以评审的工作汇报后添加评论发表意见；
- 发表评论时也可以全局关联任务、网盘、日历、审批、考勤模块；



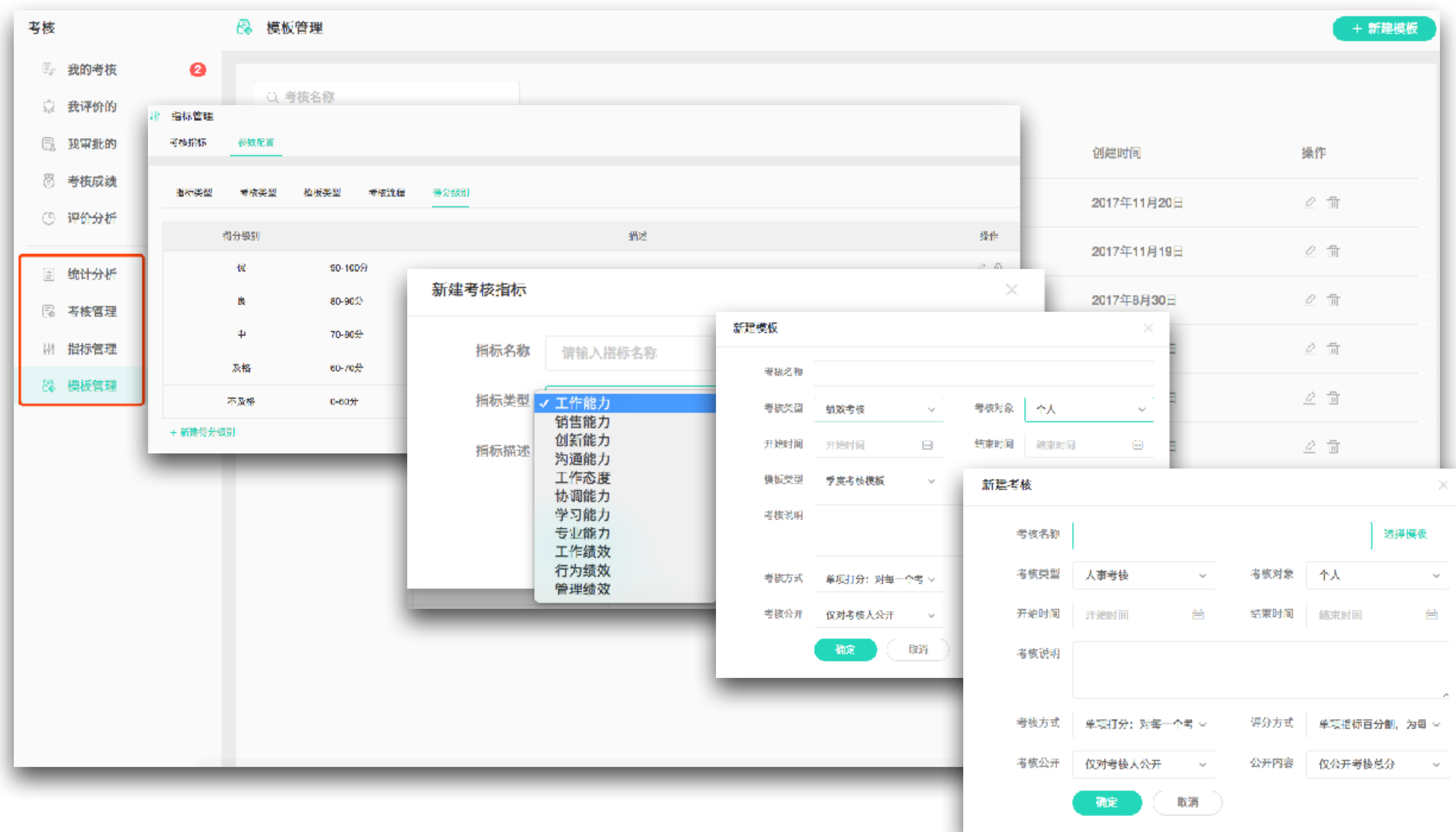


绩效考核

用Worktile做员工的绩效考核

自定义设置考核指标

- 考核按照【指标管理】-【模板管理】-【考核管理】的顺序由管理员进行设置；
- 各模块的设置可以按照企业需求进行；
- 考核结束后，考核结果可通过【统计分析】查看对员工的考核分析；



人性化的考核流程

- Worktile系统默认提供自评、部门主管、老板评分、人事评分四种考核流程；
- 员工在填写自己的考核时，可以自己添加考核指标并对考核指标进行描述；

The screenshot displays the '我的考核' (My Evaluation) interface. At the top, a table provides details about the evaluation: '2017Q2员工绩效考核' (2017 Q2 Employee Performance Evaluation) is in progress, for individual personnel, starting on April 1, 2017, and ending on May 30, 2017. The evaluation is based on individual indicators with a total score of 100. Below this, the '考核对象' (Evaluation Object) section shows a profile for 'Cherry' in the '产品部' (Product Department). A modal window titled '添加指标' (Add Indicator) is open, allowing the user to input an indicator name and description. A red arrow points to the '+ 添加指标' button in the bottom right corner of the main interface. The '考核打分' (Evaluation Scoring) section at the bottom contains a table of indicators.

分类	考核指标	指标描述	权重	自评	部门主管	人事	操作
工作能力	专业知识	对专业的掌握深度	10%	0-100	-		
工作能力	业务技能	对业务的熟练程度	10%	0-100	-		
工作能力	理解力与判断力	对平时沟通交流协作的理解力与判断力	10%	0-100	-		



更多应用

更多办公及企业管理应用

更多办公及企业管理应用



目标管理

以软件形式落地OKR进行目标管理，旨在确保员工紧密协作，把精力聚焦在促进组织成长的、可衡量的贡献上。



销售管理

完整的权限配置、专业的CRM销售管理、客户跟进与反馈记录、一键创建合同，同时关联消息和日程随时沟通客户情况及拜访时间。



流程审批

多种表单设计器帮助用户快速配置审批模板，可灵活设置的审批流程满足不同企业不同场景下的审批流程需求。



感谢您的信任，随时致电400-805-6966联系我们。
登陆[Worktile.com](https://www.worktile.com)了解更多