

KASIA RACISZ-WSPARCIE DLA BIZNESU

KURS WIRTUALNA ASYSTENTKA

Lekcja 8. Jak rozliczać swój czas pracy

Wirtualna Asystentka najczęściej pracuje na godziny i dostaje wynagrodzenie tylko za ten czas, który przepracowała. Tu nie ma opcji kawki, herbatki i plotek, jak to bywa na etacie. Piszę, bywa, bo wszyscy wiemy, że nie zawsze tak jest. W każdym razie, czas pracy rozliczasz poprzez programy, mierzące czas, który spędzasz przy danym zadaniu.

W programach tego typu wpisujesz nazwę firmy lub imię i nazwisko klienta. I przypisujesz do konkretnego przedsiębiorcy, zadania, które dla niego wykonujesz. Włączasz czas za każdym razem, kiedy siadasz do pracy i wyłączasz, kiedy kończysz pracować. Uczulam Cię, żebyś o tym nie zapomniała, ani tego nie zaniedbywała. Początkującym Asystentkom często zdarza się zapomnieć włączyć lub wyłączyć timer.

Dodatkowo czasem wydaje im się, że nie opłaca się włączać licznika, kiedy np. przeprowadzają jakąś krótką rozmowę telefoniczną lub szybko odpisują na maila. To jest błąd. Musisz mieć świadomość tego, że pracujesz na godziny. I 10 krótkich rozmów czy mikrozadań, które wpadną Ci do zrobienia w ciągu dnia, składa się na całą godzinę. Jak tego nie wpiszesz to za tę godzinę nikt Ci nie zapłaci. Włączaj timer za każdym razem, jak zaczynasz robić coś służbowego. Nawet na najkrótszą rozmowę czy jednego maila.

I jest jeszcze jedna rzecz, która dotyczy początkujących Wirtualnych Asystentek. A mianowicie, niepewność co do czasu w którym wykonujecie konkretne zadania. Młode stażem Wirtualne Asystentki, martwią się czy jakieś zadanie nie zajmuje im za dużo czasu, czy klient nie będzie wkurzony, czy inne asystentki robię to może sprawniej i szybciej, itd. To jest naturalne i każda z nas przez to przechodziła. Czy jest na to jakaś rada? Najprościej chyba zapytać bardziej doświadczonej Wirtualnej Asystentki o to, ile jej zajmuje dane zadanie, oraz zaufać trochę swojej intuicji. Ja np. przy niektórych zleceniach, na samym początku działania w wirtualnej asyście, liczyłam połowę czasu, bo wiedziałam, że czegoś dopiero się uczę i nie mogę klienta tą nauką obciążać.

KASIA RACISZ-WSPARCIE DLA BIZNESU

KURS WIRTUALNA ASYSTENTKA

To jest zresztą sprawa do omówienia z klientem. Czasem ktoś woli zapłacić mniejszą stawkę i pozwolić Ci niejako uczyć się na swoim projekcie, co skutkuje dłuższym czasem pracy i ewentualnymi błędami, które on musi potem korygować. Czasem z kolei klienci nie mają czasu na takie 'zabawy' i wolą kogoś doświadczonego, kto wykona całe zadanie szybko i sprawnie.

Na pewno zawsze trzeba powiedzieć szczerze i wprost, jakie masz doświadczenie w danym zadaniu i czy jesteś w nim biegła. Klient może wtedy zdecydować, co jest dla niego ważniejsze-czas oraz ewentualna jakość wykonanego zadania czy pieniądze.

Poza wszystkim, pamiętaj, że każdy z nas kiedyś zaczynał. Nie jest to powód do wstydu ani kompleksów.

Tak to wygląda. Najpierw się uczysz, a potem osiągasz w czymś poziom mistrzowski:)

Przejdźmy teraz do omówienia programów mierzących czas. Opiszę trzy najpopularniejsze.

Na początek polecam bezpłatny program Toggl. Możesz tam ustawić dane klienta, nazwę projektu, konkretne zadania z tego projektu i wygenerować w dowolnym czasie raport dla klienta.

Druga opcja to polski program WorkTime przeznaczony specjalnie dla Wirtualnych Asystentek. Jest to program płatny i kosztuje 30 zł miesięcznie, ale ma bardzo dużo rozwiązań przydatnych w naszej pracy i zdecydowanie wart jest tej ceny. Najważniejsze jego możliwości to:

- Jest to program polski, więc wszystkie faktury za opłaty abonamentowe można wrzucić bez problemu w koszty. Piszę o tym dlatego, że zdarzają się czasem problemy z rozliczaniem aplikacji z innych krajów.
- Wbudowany moduł do wystawiania faktur – bez dodatkowej opłaty i bez limitu.

KASIA RACISZ-WSPARCIE DLA BIZNESU

KURS WIRTUALNA ASYSTENTKA

- Można w nim bez problemu edytować czas pracy, jeśli np. zapomnisz wyłączyć go na noc.
- Można traktować go jako kalendarz. To znaczy, przygotować zadania, które masz do zrobienia w określonym czasie. Nadać im status, priorytet lub delegację, jeśli współpracujesz z inną osobą przy tym zadaniu.
- Ma możliwość przyporządkowania stawek do wykonywanych czynności. Dane do rozliczeń wprowadza się według roboczogodzin lub ryczałtem. Program wycenia projekt według wprowadzonych przez Ciebie stawek, a Ty otrzymujesz gotowe dane w postaci raportów z wyszczególnionymi czynnościami do każdego projektu, który realizujesz dla klienta. Wygenerowane w ten sposób dane mogą stanowić podstawę do rozliczenia się ze zleceniodawcą. Dzięki takiemu rozwiązaniu możesz też dokładanie zobaczyć, na jakich zadaniach zarabiasz najwięcej, a które z punktu widzenia przedsiębiorcy są kompletnie nieopłacalne.
- Można w nim również naliczać czas podczas rozmów telefonicznych. Jest to bardzo przydatna funkcja, kiedy prowadzisz tzw. wirtualną recepcję.

Trzecim najbardziej popularnym programem do mierzenia czasu jest płatny program Hubstaff, który nie tylko odmierza czas, ale bada również aktywność klawiatury podczas pracy i co 10 minut robi zrzut ekranu. Klient może więc zobaczyć co robiłaś i czy na pewno pracowałaś w tym czasie. Będzie miał te dane dostępne w raporcie. Dodatkowo możesz również 'podpiąć' klienta do tego programu, żeby mógł na bieżąco widzieć, ile danego dnia pracowałaś i ile pozostało mu jeszcze czasu w pakiecie, który u Ciebie wykupił. Kiedy pakiet będzie się kończył i zostanie tylko godzina lub dwie, klient automatycznie otrzymuje informację na ten temat z programu Hubstaff.

Co do Hubstaffa to zdania są podzielone. Jedni uważają, że to przesada takie szpiegowanie, inni stoją na stanowisku, że klient ma prawo widzieć Twoją pracę czarno na białym.

KASIA RACISZ-WSPARCIE DLA BIZNESU

KURS WIRTUALNA ASYSTENTKA

Myślę, że to kwestia indywidualna.

Prawda jest taka, że najczęściej, jeśli klient jest zadowolony z Twojej pracy, widzi efekty tego co robisz, to nawet mu się nie chce lub też nie ma czasu zaglądać w te raporty. Po prostu opłaca kolejną fakturę.

Zdarzają się jednak klienci podejrzliwi, którzy nie mają zaufania do nowo zatrudnionych osób, nie znają systemu pracy zdalnej lub też nie mają pojęcia ile trwa wykonywanie różnych zadań. Wtedy chcą zobaczyć, czy na pewno robiłaś grafikę przez 20 minut lub czy na pewno odpowiadałaś na komentarze przez godzinę.

Wybór programu pozostawiam Tobie.