*Характеристики для индивидуального, наиболее подходящего для телеуправления*

*Самомотивация*  
Лица должны быть квалифицированными в установлении процедур и соблюдении сроков. Сотрудники без сильной самомотивации.  
  
*Высокий уровень, если знания и навыки работы*  
Физические лица должны обладать достаточными знаниями об их положении.  
  
*Высокая производительность*Лица должны быть солидными исполнителями, хотя для некоторых лучших исполнителей важно оставаться в офисе, по крайней мере, частью времени, чтобы служить наставниками для сотрудников.  
  
*Независимость и уверенность*Лица, работающие удаленно, несут ответственность за принятие решений.  
  
*Комфорт с одиночеством*Телеуправление может вызвать чувство изоляции. Поэтому люди с более низкой потребностью в социальном взаимодействии хорошо подходят для телеуправления. Это полезно для новых сотрудников, которые будут дистанционно работать в офисе, чтобы облегчить ассимиляцию с организационной культурой и взаимодействием и построением отношений с коллегами перед удаленной работой.  
  
*Управление временем и организационные навыки*При ограниченных ежедневных требованиях или «проверках», наложенных на сотрудников их менеджерами, люди должны обладать способностью планировать и организовывать свою работу в соответствии с установленными сроками.  
  
*Концентрация и сильные коммуникативные навыки*Люди должны быть очень сфокусированы и способны справляться с потенциальными домашними отвлечениями. Лица, которые дистанционно работают, должны приложить больше усилий, чтобы поддерживать связь с менеджерами и сотрудниками, предоставляя им необходимую информацию и обновления при работе в офисе.  
  
*Достоверность и надежность*Крайне важно, чтобы лица, занимающиеся дистанционной обработкой, несли ответственность за выполнение работы. Взаимное доверие является важным элементом организации телеработы.

*Characteristics for Individual Best Suited for Telecommuting*

*Self-motivation*

Individuals should be skilled at setting routines and meeting deadlines. Employees without strong self-motivation often have difficulty in situations lacking supervision.

*High Level if Job Knowledge & Skills*

Individuals should have enough knowledge of their position to facilitate working and solving problems independently.

*High Performance*

Individuals should be solid performers, although it is important for some top performers to remain in the office at least part of the time to serve as mentors to co-workers.

*Independence & Confidence*

Individuals working remotely are less exposed to supervision and feedback and should therefore have to ability to make independent decisions.

*Comfort with Solitude*

Telecommuting can arouse feelings of isolation. Therefore individuals with a lower need for social interaction are well suited for telecommuting arrangements. It is beneficial for new hires that will be telecommuting to first work in the office environment to facilitate assimilation with the organizational culture and interaction and relationship building with co-workers before working remotely.

*Time Managment & Organizational skills*

With limited daily demands or “check-ups” placed on employees by their managers, individuals should possess the ability to schedule and organize their work to meet deadlines.

*Concentration & Strong communication skills*

Individuals should be highly focused and able to handle potential home distractions. Individuals who telecommute will need to make greater efforts to stay in touch with managers and co-workers, providing them with necessary information and updates while working away from the office setting.

*Trustworthiness & Reliability*

It is essential that telecommuting individuals be held accountable for getting the job done to the same extent as if they were being supervised in the office setting. Mutual trust is an essential element of a tele-work arrangement.