

# Metodika práce na dálku

Jihlava | 12. 11. 2013

# Dobrý den!

- ▶ Jakub Heikenwälder
  - ▶ konzultant, metodik, projektový manažer
  - ▶ milovník portského vína
  - ▶ [jakub.heikenwalder@outlook.com](mailto:jakub.heikenwalder@outlook.com)
  - ▶ +420 605 985 082
  - ▶ S | [jakub.heikenwalder](https://www.linkedin.com/in/jakub.heikenwalder)



**heikenwälder**  
[hajkenveldr] – st.  
něm., 1. veselé lesy  
2. borové lesy

# Dobrý den!



Koordinační centrum práce na dálku Třebíč  
[pracenadalku.trebic.cz](http://pracenadalku.trebic.cz)



The Telework Association  
[www.tca.org.uk](http://www.tca.org.uk)



Koordinační centrum Hodonín  
[pracujtenadalku.hodonin.eu](http://pracujtenadalku.hodonin.eu)



Work Wise UK  
[www.workwiseuk.org](http://www.workwiseuk.org)

# Práce na dálku

„Způsob vykonávání práce, při kterém se pracovník nachází na jiném místě než organizace, pro kterou pracovní činnost vykonává.“

*Metodika práce na dálku*

# Metodika práce na dálku - požadavky

- ▶ Popsat základní principy práce na dálku
- ▶ Představit konkrétní možnosti implementace
- ▶ Nabídnout doporučení pro zavádění
  
- ▶ V češtině

# Metodika práce na dálku - struktura

- ▶ Základní pojmy
- ▶ Přínosy implementace
- ▶ Nevýhody a omezení
- ▶ Právní hlediska
- ▶ Organizace a procesy
- ▶ Technologie
- ▶ Školení
- ▶ Doporučení pro implementaci
- ▶ Vzory dokumentů

# Metodika práce na dálku - pojmy

- ▶ Základní pojmy
  - ▶ Co je a co není práce na dálku
  - ▶ Různé formy práce na dálku
    - ▶ Teleworking, e-working, home based working, nomadic working...
  - ▶ Práce na dálku a flexibilní formy práce

# Výhody pro organizaci



# Výhody pro organizaci

- ▶ Zvýšení produktivity pracovníků
- ▶ Snížení nemocnosti a absencí
- ▶ Snížení nákladů na provoz a vybavení pracovišť
- ▶ Zvýšení flexibility pracovníků
- ▶ Využití pracovníků v jiných časových pásmech a lokalitách
- ▶ Dostupnost odborníků

# Výhody pro pracovníka

# Výhody pro pracovníka

- ▶ Snížení nákladů na dopravu
- ▶ Zvýšení osobní produktivity a koncentrace
- ▶ Lepší sladění osobního a pracovního života
- ▶ Dostupnost práce ve venkovských oblastech
- ▶ Dostupnost práce pro osoby s omezením

# Nevýhody pro organizaci

# Nevýhody pro organizaci

- ▶ Nedostatečný monitoring pracovníků
- ▶ Ztráta motivace pracovníků
- ▶ Izolace pracovníků a podnikové kultury
- ▶ Bezpečnostní rizika
- ▶ Náklady na vybavení a technickou podporu
- ▶ Potřeba nových interních politik a předpisů
- ▶ Technologická omezení

# Nevýhody pro pracovníka

# Nevýhody pro pracovníka

- ▶ Potřeba oddělení pracovního a osobního života
- ▶ Izolace od spolupracovníků a firmy
- ▶ Snížené možnosti kariéerního růstu
- ▶ Omezený přístup ke školení
- ▶ Osobní bezpečnost
- ▶ Riziko tzv. švarcsystému

# Práce na dálku a legislativa

- ▶ Právní hlediska
  - ▶ Ukotvení práce na dálku v právním řádu
  - ▶ BOZP
  - ▶ Úpravy smluv
  - ▶ Interní směrnice a předpisy



# Práce na dálku a BOZP

- ▶ Sebehodnotící dotazník BOZP
  - ▶ Osvětlení
  - ▶ Vytápění a ventilace
  - ▶ Elektrovybavení
  - ▶ Uložení pomůcek
  - ▶ Ergonomie pracoviště
  - ▶ Bezpečnostní příslušenství

# Interní směrnice a úpravy smluv

## ▶ 1) Definice pojmů

- ▶ a) Práce na dálku je chápána jako práce mimo pracoviště Zaměstnavatele vykonávaná zaměstnancem v souladu s jeho pracovní smlouvou.

## ▶ 3) Místo výkonu práce

- ▶ a) Zaměstnanec bude vykonávat pro zaměstnavatele sjednanou práci na adrese domácího pracoviště, domácí pracoviště není pracoviště zaměstnavatele.

# Interní směrnice a úpravy smluv

- ▶ 5) Dosažitelnost zaměstnance a komunikace se spolupracovníky
  - ▶ a) Zaměstnanec má povinnosti zajistit svou dosažitelnost ze strany svých spolupracovníků, zaměstnavatele a zákazníků v průběhu obvyklých pracovních hodin zaměstnavatele (tedy od HH:MM do HH:MM).
  - ▶ b) Zaměstnanec je povinen informovat svého vedoucího XYZ (případně i další osoby jím určené XYZ) o plnění svěřených pracovních úkolů alespoň jednou týdně, a to osobně nebo prostřednictvím e-mailu (dle pokynu vedoucího). Zaměstnanec je také povinen bez zbytečného odkladu informovat e-mailem nebo telefonicky svého přímého nadřízeného o plnění svěřených pracovních úkolů, kdykoli k tomu bude vyzván.
  
- ▶ 8) Ochrana informací
  - ▶ a) Zaměstnanec je povinen přijmout taková opatření a zachovávat takové postupy, aby byla zajištěna ochrana obchodního tajemství, důvěrných nebo vyhrazených informací zaměstnavatele.

# Organizace

- ▶ Organizace a procesy

- ▶ Základní procesy

- ▶ Zadávání a kontrola úkolů, komunikace

- ▶ Organizační kultura

- ▶ Formální i neformální

- ▶ Komunikace

- ▶ Kanály, formy, normy

# Technologie

- ▶ Technologie
  - ▶ Videokonference
  - ▶ Telekonference
  - ▶ Emaily
  - ▶ Chat
  - ▶ Školení a vzdělávání

# Školení a vzdělávání pracovníků

- ▶ Školení
  - ▶ Cílové skupiny
    - ▶ Pracovníci v režimu PND
    - ▶ Nadřízení a management
    - ▶ Spolupracovníci v sídle společnosti
  - ▶ Oblasti školení
    - ▶ Komunikační dovednosti
    - ▶ Organizace času
    - ▶ Využití technologií

# Postup implementace

- ▶ Doporučení pro implementaci
  - ▶ Studie proveditelnosti
  - ▶ Pilotní implementace
  - ▶ Plná implementace
  - ▶ Rozvoj systému práce na dálku

# Přílohy a vzory dokumentů

- ▶ Vzory dokumentů
  - ▶ Návrh interní směrnice organizace
  - ▶ Sebehodnotící dotazník bezpečnosti domácího pracoviště



# Metodiky - dostupnost

- ▶ Zdarma po registraci
  - ▶ Třebíč: [pracenadalku.trebic.cz](http://pracenadalku.trebic.cz)
  - ▶ Hodonín: [pracujtenadalku.hodonin.eu](http://pracujtenadalku.hodonin.eu)
- 
- ▶ Aktualizace metodik v průběhu roku 2014!

# Děkuji za pozornost!

## ▶ Jakub Heikenwälder

- ▶ E | [jakub.heikenwalder@outlook.com](mailto:jakub.heikenwalder@outlook.com)
- ▶ M | +420 605 985 082
- ▶ S | [jakub.heikenwalder](https://www.linkedin.com/in/jakub.heikenwalder)
- ▶ I | [about.me/jakub.heikenwalder](https://about.me/jakub.heikenwalder)



**heikenwälder**  
[hajkenveldr] –  
st. něm., 1.  
veselé lesy 2.  
borové lesy