

JAK ZARZĄDZAĆ PRACĄ ZDALNĄ W CZASIE COVID-19?



Stosuj zadaniowy system czasu pracy

i ustal sposób raportowania wykonanych czynności



Określ godziny pracy

w których pracownik powinien być gotowy do kontaktu z przełożonymi



Umożliwiaj elastyczny czas pracy

gdy tylko jest to możliwe



Zapewnij sprzęt i oprogramowanie

w tym narzędzia do telekonferencji



Pomóż w przygotowaniu stanowiska pracy zdalnej

zgodnego z zasadami ergonomii



Wspieraj kierowników w zarządzaniu zespołem online

poprzez organizację szkoleń z tego zakresu



Zachęcaj pracowników do zgłaszania sugestii, obaw i postulatów

dotyczących usprawnienia organizacji ich pracy



Zachęcaj pracowników do udzielania wzajemnego wsparcia

poprzez kontakty telefoniczne lub media społecznościowe