

IZZIVI IN PASTI DELA OD DOMA

2. del – pasti dela od doma za vodje
dr. Sergeja Planko



www.eu-skladi.si



EVROPSKA UNIJA
EVROPSKI STRUKTURNI IN
INVESTICIJSKI SKLADI
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST

DELAMO OD DOMA – DILEME VODIJ

- KAKO BODO ZAPOSLENI SPREJELI DELO OD DOMA
(ustrezna predstavitev in motivacija zaposlenih)
- KAKO DELO OPTIMALNO ORGANIZIRATI IN RAZDELITI
(razdelitev delovnih nalog, postavljanje in spremljanje prioritet)
- KAKO ORGANIZIRATI KOMUNIKACIJO S SODELAVCI (določiti načine in dinamiko medsebojne komunikacije, ustrezno usklajevanje, podajanje povratnih informacij)
- KAKO ZAGOTOVITI USTREZNE POGOJE ZA DELO OD DOMA
(priskrbeti ustrezno programsko, drugo opremo, pripomočke)
- KAKO ZAGOTAVLJATI USTREZNO DELOVNO KLIMO
IN TIMSKO DELO (skrb za timsko dinamiko, neformalno komunikacijo, povezovanje sodelavcev)



DELAMO OD DOMA – KAKO SE PRIPRAVIMO

- POSKRBIMO, DA IMAJO ZAPOSLENI USTREZNE VEŠČINE, ZNANJA (organiziramo usposabljanja za uporabo novih načinov dela, interno/eksterno pridobivanje veščin)
- POSKRBIMO, DA IMAMO SAMI USTREZNE KOMPETENCE ZA VODENJE NA DALJAVO
- SISTEMSKO OBLIKOVANJE PRAVIL DELA OD DOMA S STRANI PODJETJA (način dela, pravila razporejanja zaposlenih A/B, delovno/pravna podlaga)
- ORGANIZIRANOST DELOVNEGA PROCESA (pregled aktivnosti, ki se lahko delajo od doma, oblikovanje prioritet, določanje pravil pri soodvisnosti izvajanja aktivnosti).
- KOMUNIKACIJA S SODELAVCI (vodja skrbi za ažurno in tekočo komunikacijo med zaposlenimi, kontrolne točke, preverjanje dela/povratne informacije, vzdrževanje timskega duha)
- UPOŠTEVANJE SPECIFIK IN POTREB ZAPOSLENIH (usklajevanje z zaposlenimi glede njihove družinske situacije, individualnih razmer)



PASTI VODENJA DELA OD DOMA

- Težavna percepcija **okvira delovnega časa** (imamo občutek, da zaposlene motimo moti, ali ne upoštevamo, da imajo zaposleni tudi ob delu od doma, delovni čas).
- Če nimamo vzpostavljenega **systema kontrolnih točk**, lahko imamo težave pri realizaciji in kakovosti dela.
- **Individualizacija vodenja** še pomembnejša (poznavanje in upoštevanje socialnih in osebnih specifik zaposlenega)
- Zaposleni se lahko kot tim sorazmerno hitro **disharomizirajo**.
- Zaposleni se lahko sorazmerno hitro počutijo odmaknjene od podjetja in s tem se lahko **šibi pripadnost podjetju**.
- Čeprav zaposleni ne izkažejo potrebe, delo od doma zahteva še **več usklajevanja in načrtnega komuniciranja** z zaposlenimi.



PREDNOSTI DELA OD DOMA



- Lažje si določimo časovna okna, ki jih namenimo strokovnem delu in vodenju.
- Nekateri zaposleni si lažje vzpostavijo ravnovesje med privatno in službeno sfero – kar lahko vodi k večji zavzetosti.
- Z vidika podjetja so lahko prihranki zaradi manjše potrebe po vzdrževanju in zagotavljanju delovnih mest, infrastrukture, stroškov prihoda zaposlenih..
- Predvsem mlajše generacije preferirajo to obliko dela.
- Manj je lahko sprotnih, neproduktivnih konfliktov med zaposlenimi.



DELAMO OD DOMA – NEKAJ NAGIMGOV ZA OPTIMALNO VODENJE DELA OD DOMA



- Za komunikacijo bomo uporabljali večinoma tehnologijo za spletne sestanke. Vodja mora biti pri uporabi tega suveren, zato se pravočasno podučimo o delovanju in vseh možnostih uporabe teh pristopov.
- Za vzdrževanje dobre povezanosti med sodelavci, si določimo stalne kratke sestanke. Npr. 15 minut vsak dan zjutraj, da se uskladijo, povežejo in naredijo načrte operativnega dela.
- Poleg kratkih formalnih sestankov se določi npr. 1x tedensko ali na 14 dni, da si vzamemo 30-60 minut za neformalne pogovore, izmenjavo mnenj in druženje.
- Poleg timskega komuniciranja, se pogovarjamo tudi individualno s posameznimi zaposlenimi.

DELAMO OD DOMA – NEKAJ NAGIMGOV ZA OPTIMALNO VODENJE DELA OD DOMA



- Z zaposlenimi vnaprej določimo pravila, kdaj in v kakšnih primerih smo dosegljivi tudi izven predvidenega delovnega časa, oz. kdaj so dosegljivi tudi zaposleni.
- Pozorni smo na specifične značilnosti sodelavcev – in poskušamo v skladu z različnimi situacijami tudi ravnati (osamljeni sodelavci, družinsko obremenjeni sodelavci, ipd.)
- Tudi vodja potrebuje oddih in odklop od službe. Ne moremo biti vsem skozi na voljo. Načrtujemo svoje prostočasne aktivnosti.
- V situacijo dela od doma vstopamo s pozitivnim pristopom in optimistično ter takšen odnos prenesemo tudi na svoje zaposlene. naj bo delo od doma priložnost in ne le breme



HVALA ZA POZORNOST

Združenje delodajalcev obrti in podjetnikov Slovenije
Celovška 71, 1000 Ljubljana
www.zdops.si