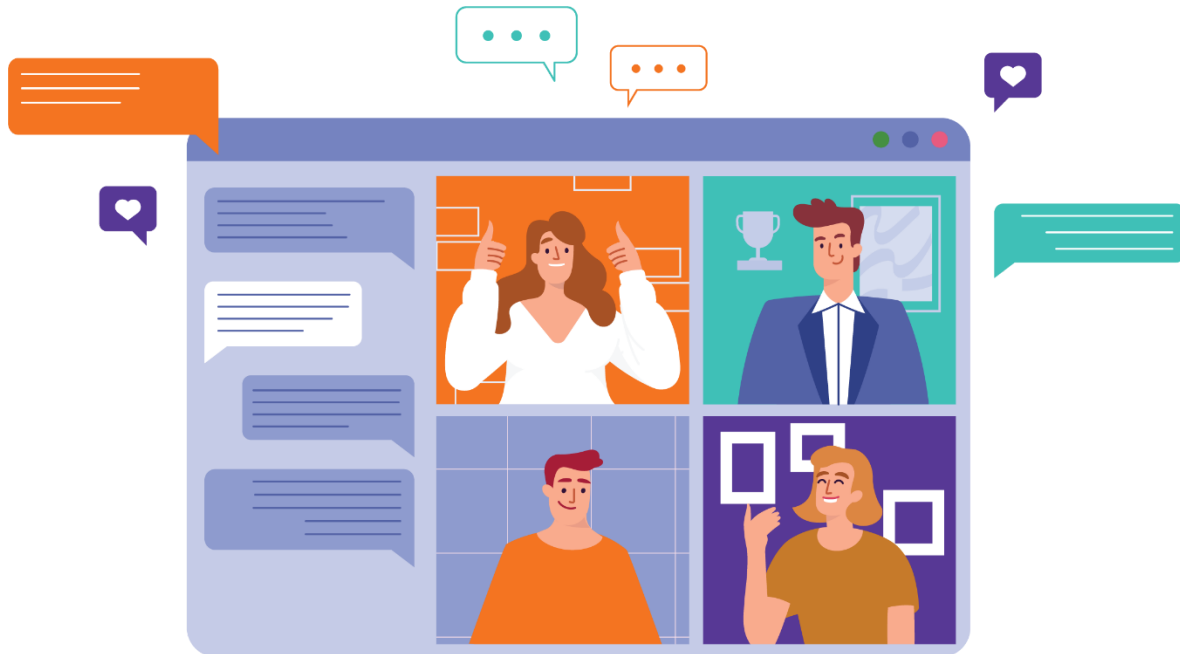




Ενδοϋπηρεσιακή Κατάρτιση για Επαγγελματίες ΕΕΚ

Εκπαίδευση επαγγελματιών HR

ΕΝΟΤΗΤΑ 5



Πίνακας Περιεχομένων

Ενότητα 5 – Δεξιότητες και συμβουλές για παραγωγικότητα στην τηλεργασία	3
Σύντομη επισκόπηση της ενότητας	3
Εκτιμώμενη διάρκεια της ενότητας	3
Στόχοι της ενότητας	3
Μαθησιακά αποτελέσματα της ενότητας	4
Περιεχόμενο ενότητας	4

Ενότητα 5 – Δεξιότητες και συμβουλές για παραγωγικότητα στην τηλεργασία

Σύντομη επισκόπηση της ενότητας

Ποικίλοι παράγοντες σε κάθε οργανισμό επηρεάζουν την παραγωγικότητα και τη δέσμευση στο χώρο εργασίας. Το βασικό ζήτημα για τους επαγγελματίες του τομέα Ανθρώπινου Δυναμικού είναι να εντοπίσουν τους βασικούς παράγοντες παρακίνησης και αποπαράκίνησης που επηρεάζουν τους ηλεκτρονικούς εργαζόμενους και τους διευθυντές τους στην εργασία τους και να βρουν ευκαιρίες, τρόπους και μέσα για την παροχή κινήτρων παραγωγικότητας και την αντιμετώπιση των οργανωτικών εμποδίων.

Σε αυτή την ενότητα θα εξετάσουμε ορισμένους τομείς στους οποίους οι επαγγελματίες του τομέα Ανθρώπινου Δυναμικού μπορούν να συμβάλουν στην ενίσχυση της παραγωγικότητας του οργανισμού, μεταξύ άλλων ευεργετικών επιδράσεων, εφαρμόζοντας απλές λύσεις στα διάφορα τμήματα και ομάδες του εργατικού δυναμικού του οργανισμού. Πρόκειται κυρίως για συμβουλές που βασίζονται σε κοινωνικές δεξιότητες για τη δημιουργία και την καλλιέργεια ενός υγιούς, αποτελεσματικού και ασφαλούς εργασιακού περιβάλλοντος.

Εκτιμώμενη διάρκεια της ενότητας

1,5 ώρες

Στόχοι της ενότητας

Εξοικείωση των εκπαιδευομένων με διάφορες συμβουλές και δεξιότητες για την εξασφάλιση υγιούς, αποτελεσματικού και ασφαλούς εργασιακού περιβάλλοντος που ενισχύει την παραγωγικότητα στην τηλεργασία, όπως:

- δημιουργία θετικής οργανωτικής κουλτούρας, ενθαρρυντικού οργανωτικού κλίματος και υποστηρικτικού εργασιακού περιβάλλοντος- καθιέρωση και συνδιαμόρφωση της κουλτούρας του γραφείου,
- προμήθεια ευκαιριών εκπαίδευσης, κατάρτισης και ανάπτυξης για όλους τους εργαζόμενους στα διάφορα επίπεδα του οργανισμού- παροχή επαρκών και χρήσιμων εργαλείων και τεχνολογίας- εξασφάλιση ενός υγιούς εργασιακού περιβάλλοντος,

- παροχή σαφούς οργανωτικής δομής με τον καθορισμό όλων των διαδικασιών της εταιρείας- καθορισμός σαφών ορίων
- ευεξία και ευημερία των εργαζομένων: σαφής, συχνή, προσεγμένη και ελκυστική επικοινωνία μέσω διαφόρων διαύλων.

Μαθησιακά αποτελέσματα της ενότητας

ΕΝΟΤΗΤΑ #	Μετά την ολοκλήρωση της κατάρτισης, οι συμμετέχοντες αναμένεται να ...	
	Γνώση	Ικανότητες
ΕΝΟΤΗΤΑ 5	<ul style="list-style-type: none"> • Προσδιορίσουν τους τρόπους με τους οποίους οι επαγγελματίες του τομέα Ανθρώπινου Δυναμικού μπορούν να βοηθήσουν τους επικεφαλής/διευθυντές/επόπτες ομάδων, με βάση τις ανάγκες τους για υποστήριξη στη θέση τους και την αντιμετώπιση της διαχείρισης μιας απομακρυσμένης ομάδας για την ενίσχυση της παραγωγικότητας 	<ul style="list-style-type: none"> • Να εφαρμόζουν διάφορες τεχνικές και παρεμβάσεις σε ομάδες ηλεκτρονικής εργασίας για τη δημιουργία και την καλλιέργεια ενός υγιούς, αποτελεσματικού και ασφαλούς εργασιακού περιβάλλοντος.

Περιεχόμενο ενότητας

Υπάρχουν διάφοροι παράγοντες που επηρεάζουν την παραγωγικότητα και τη δέσμευση στο χώρο εργασίας. Το βασικό ζήτημα για τους επαγγελματίες του τομέα Ανθρώπινου Δυναμικού είναι να εντοπίσουν τους βασικούς παράγοντες παρακίνησης και αποθάρρυνσης που επηρεάζουν τους ηλεκτρονικούς εργαζόμενους και τους διευθυντές τους στην εργασία τους και να βρουν ευκαιρίες, τρόπους και μέσα για την παροχή κινήτρων παραγωγικότητας και την αντιμετώπιση των οργανωτικών εμποδίων.

1. Δημιουργία θετικής οργανωτικής κουλτούρας, ενθαρρυντικού οργανωτικού κλίματος και υποστηρικτικού εργασιακού περιβάλλοντος

Βοηθήστε τους εργαζόμενους να δημιουργήσουν ένα υγιές εργασιακό περιβάλλον, όπου μπορούν να αναπτύξουν υγιείς εργασιακές συνήθειες και να συμβάλλουν στη δημιουργία ενός παραγωγικού χώρου εργασίας.

Για να βοηθήσουν στην οικοδόμηση και διατήρηση μιας κουλτούρας μάθησης σε έναν οργανισμό, οι επαγγελματίες του τομέα Ανθρώπινου Δυναμικού πρέπει

να εμπλέξουν όλα τα επίπεδα του οργανισμού. Με την ενεργό συμμετοχή όλων των επιπέδων του οργανισμού, εκτός από τη διασφάλιση της συμμετοχής ολόκληρου του οργανισμού, οι επαγγελματίες του τομέα Ανθρώπινου Δυναμικού διασφαλίζουν επίσης ότι έχουν την υποστήριξη από υψηλόβαθμα στελέχη και υπεύθυνους λήψης αποφάσεων που κατανοούν την άποψή τους και θα βοηθήσουν στην εξήγηση των αξιών του οργανισμού στους υπόλοιπους εργαζόμενους- διασφαλίζουν ότι οι διευθυντές και οι προϊστάμενοι μεταδίδουν αυτό το μήνυμα στις ομάδες τους, καθώς και ότι υποστηρίζουν όλους τους εργαζόμενους να μοιράζονται και να συνδιαμορφώνουν την εταιρική κουλτούρα, παρέχοντας επίσης πιθανούς τρόπους βελτίωσης ή αλλαγής στις οργανωτικές ή άλλες διαδικασίες.

2. Παροχή στους εργαζόμενους σε όλα τα επίπεδα ευκαιριών εκπαίδευσης, κατάρτισης και ανάπτυξης

Αυτές μπορεί να περιλαμβάνουν δραστηριότητες όπως ο προσανατολισμός νέων εργαζομένων, η εκπαίδευση διευθυντών, προγράμματα ηγεσίας, προγράμματα προσωπικής και επαγγελματικής ανάπτυξης και διάφορες μορφές επανεκπαίδευσης και αναβάθμισης των δεξιοτήτων τους.

3. Παροχή οργανωτικής δομής με σαφή καθορισμό όλων των διαδικασιών της εταιρείας

Η καθιέρωση σαφώς καθορισμένης οργανωτικής δομής και η καθιέρωση αποτελεσματικών, οργανωμένων και αποδοτικών τρόπων αντιμετώπισης όλων των οργανωτικών και εργασιακών διαδικασιών θα διασφαλίσει ότι κάθε άτομο καθώς και οι ομάδες θα εργάζονται πιο παραγωγικά, καθώς θα έχουν σαφή κατανόηση των κανόνων, των ρόλων, των τρόπων και των ευθυνών κάθε εργαζομένου ή των εμπλεκόμενων δομών εργαζομένων.

4. Μέριμνα για την ευεξία και την ευημερία των εργαζομένων

Η φροντίδα για τη σωματική και ψυχική υγεία των μελών της ομάδας σας έχει γίνει ολοένα και πιο σημαντικό μέρος κάθε οργανωτικής κουλτούρας τα τελευταία χρόνια, και έχει τονιστεί μόνο μετά τις επιπτώσεις των πανδημιών COVID-19, όπου τα άτομα πάλευαν με διάφορα ζητήματα, συμπεριλαμβανομένων των απειλών για τη σωματική υγεία (COVID, κίνδυνοι για την υγεία από την εργασία σε μη βέλτιστο εργασιακό περιβάλλον από το σπίτι), καθώς και για την ψυχική ευεξία (άγχος, καταθλιπτική διάθεση, αντιμετώπιση της κοινωνικής απομάκρυνσης και απομόνωσης, αντιμετώπιση της αβεβαιότητας, εργασιακή ασφάλεια, συνθήκες στο σπίτι, φροντίδα παιδιών, ...).

Εκτός από την ανάπτυξη και την υποστήριξη της εκπαίδευσης σε θέματα ασφάλειας, την τήρηση διαφόρων τύπων ημερολογίων, πιστοποιητικών, αρχείων και δεδομένων και την παρέμβαση σε περίπτωση τραυματισμών ή θανάτων που συμβαίνουν στην εργασία, η δημιουργία ενός ασφαλούς εργασιακού περιβάλλοντος που συμβάλλει στην ευεξία των εργαζομένων περιλαμβάνει περισσότερο από τη συμμόρφωση με τους κανονισμούς. Η δημιουργία ενός προγράμματος ευεξίας, η ενθάρρυνση των ηλεκτρονικών εργαζομένων να θέτουν την ευημερία τους σε προτεραιότητα και η υιοθέτηση ενός πιο υγιεινού τρόπου ζωής θα συμβάλει στη δημιουργία πιο υγιών και πιο ευτυχισμένων εργαζομένων, ενισχύοντας την παραγωγικότητά τους. Όλες αυτές οι δραστηριότητες θα πρέπει να γίνονται λαμβάνοντας υπόψη τις δυνατότητες της ηλεκτρονικής εργασίας - όπως η παροχή ενός διαδικτυακού μαθήματος σωματικής άσκησης, η προσφορά εκπαίδευσης και κατάρτισης για την ευεξία, οι ασκήσεις οικοδόμησης ομάδων, ...

5. Παροχή των απαραίτητων εργαλείων και της τεχνολογίας

Η τεχνολογία έχει γίνει αναπόσπαστο μέρος όλων των εργασιακών διαδικασιών, αλλά η σωστή τεχνολογία έχει ακόμη μεγαλύτερη σημασία στην ηλεκτρονική εργασία. Οι προσβάσιμες, υποστηριζόμενες, φιλικές προς το χρήστη, αποτελεσματικές και εύκολα διαχειρίσιμες τεχνολογικές λύσεις θα πρέπει να βρίσκονται στην πρώτη γραμμή στη διαχείριση των λύσεων ηλεκτρονικής εργασίας του οργανισμού. Οι τεχνολογίες που διευκολύνουν τη συνεργασία και τη δέσμευση προτιμώνται για τους ηλεκτρονικούς εργαζόμενους για την ενίσχυση της δέσμευσης των εργαζομένων, ενώ η εύκολα προσβάσιμη, βασισμένη στο cloud τεχνολογία που επιτρέπει την ηλεκτρονική εργασία "οποτεδήποτε και οπουδήποτε" θα επιτρέψει την αποτελεσματική διαχείριση του χρόνου των ηλεκτρονικών εργαζομένων.

Ωστόσο, η καλύτερη τεχνολογία και τα καλύτερα εργαλεία από μόνα τους δεν αυξάνουν την παραγωγικότητα - οι εργαζόμενοι πρέπει να είναι κατάλληλα εκπαιδευμένοι για τη διαχείριση της εν λόγω τεχνολογίας ή/και των εργαλείων.

6. Συχνή επικοινωνία μέσω διαφόρων διαύλων

Ενώ η υπερβολική επικοινωνία μπορεί να οδηγήσει τους εργαζόμενους να αισθάνονται ότι κατακλύζονται, ότι έχουν μικροδιαχείριση και μπορεί ακόμη και να οδηγήσουν σε επικοινωνιακή εξουθένωση, η συχνή επικοινωνία είναι το κλειδί για τη δημιουργία και τη διατήρηση διαφόρων τύπων κοινωνικών δεσμών μεταξύ των εργαζομένων και μεταξύ του εργαζομένου και του προϊσταμένου του. Είναι σημαντικό να επικοινωνείτε ανεπίσημα, εκτός από τις επίσημες

συναντήσεις. Προτιμώνται ποικίλα κανάλια επικοινωνίας, καθώς οι εργαζόμενοι διαφέρουν ως προς τις προτιμήσεις και τα στυλ επικοινωνίας τους, ωστόσο, οι αλληλεπιδράσεις μέσω βίντεο προσφέρουν τις περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη γλώσσα του σώματος και τις εκφράσεις που μπορούν να αποτελέσουν σημαντική εικόνα για την κατανόηση του επιπέδου δέσμευσης και της ψυχικής κατάστασης ενός εργαζομένου.

Μιλήστε με τους εργαζόμενους ξεχωριστά για να δείτε πώς μπορείτε να τους υποστηρίξετε καλύτερα. Συχνά, όχι μόνο οι επίσημοι εταιρικοί δρόμοι είναι η υποστήριξη που χρειάζονται, αλλά αντίθετα μικρές, εσωτερικές αλλαγές μπορούν να τους βοηθήσουν να λειτουργήσουν καλύτερα - όπως ίσως η μετάθεση μιας συγκεκριμένης προθεσμίας κατά μερικές ημέρες ενόψει μιας δυσκολίας που μπορεί να περνάει ένας εργαζόμενος (π.χ. άρρωστο παιδί).

7. Εύρεση τρόπων θέσπισης, κοινοποίησης και συν-δημιουργίας της κουλτούρας του γραφείου

Ενώ οι ηλεκτρονικοί εργαζόμενοι είναι λιγότερο πιθανό να συμμετέχουν σε φυσικές συναντήσεις/προσωπικά, είναι σημαντικό να δεσμευτείτε ότι θα μοιράζεστε τις αξέχαστες στιγμές του γραφείου μέσω βίντεο και φωτογραφιών ή παρόμοιων δραστηριοτήτων. Αυτό θα βοηθήσει τους εργαζόμενους να κατανοήσουν την κουλτούρα του γραφείου και να γίνουν μέρος της, ενισχύοντας τη δέσμευση και την παραγωγικότητά τους. Γνωρίστε τους ανθρώπους σας μέσα στο εργασιακό τους περιβάλλον.

8. Καθορισμός σαφών ορίων

Καθορίστε ένα σαφές όραμα για τις προσδοκίες που έχει ο οργανισμός από κάθε εργαζόμενο που εργάζεται εξ αποστάσεως και επικοινωνήστε το με τον εργαζόμενο. Αυτό θα πρέπει επίσης να περιλαμβάνει τρόπους δημιουργίας διαύλων επικοινωνίας, προγραμματισμού για συναντήσεις και τηλεδιασκέψεις, όρια και δυνατότητες διαχείρισης του χρόνου τους ώστε να ταιριάζει στις ανάγκες και τις απαιτήσεις του οργανισμού κ.ο.κ. Λάβετε υπόψη σας τις δυνατότητες διατήρησης της ισορροπίας μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής - συμπεριλαμβανομένου του προσεκτικού σχεδιασμού της ομαδικής συνάντησης ώστε να ταιριάζει με τις πιθανές διαφορές στη ζώνη ώρας, δείχνοντας σεβασμό προς το χρόνο των ελεύθερων ημερών των ηλεκτρονικών εργαζομένων. Ενημερώστε με σαφήνεια για το πότε μπορείτε να επικοινωνήσετε με άλλα μέλη της ομάδας, άλλα τμήματα και τον εαυτό σας - ο καθορισμός σαφών ορίων είναι αμφίδρομος. Όταν εργάζεται εξ αποστάσεως, ο εργαζόμενος δεν έχει ποτέ τη δυνατότητα να "πάει σπίτι του", οπότε το να

κλείσει τον υπολογιστή του για την ημέρα μπορεί να είναι δύσκολο. Διαβεβαιώστε τον εαυτό σας και τους συναδέλφους σας ότι δεν μπορείτε να λύσετε κάθε πρόβλημα αμέσως και ότι όλοι χρειάζεστε χρόνο για να ξεκουραστείτε.

9. Θυμηθείτε ότι όλοι είμαστε πρώτα άνθρωποι

Αν και υπάρχουν ορισμένοι τρόποι που το εργασιακό περιβάλλον μας υποχρεώνει να ενεργούμε για να ανταποκριθούμε στις προσδοκίες διαφόρων ενδιαφερόμενων μερών - από άλλους εργαζόμενους, διευθυντές, υψηλόβαθμα στελέχη, μέχρι πελάτες - στον πυρήνα μας είμαστε πρώτα άνθρωπος και μετά εργαζόμενος και εκπρόσωπος της εταιρείας. Καταβάλλετε προσπάθεια να εκφραστείτε και να αφήσετε την προσωπικότητά σας να λάμψει ακόμη και μέσα στο εργασιακό περιβάλλον. Οι γνήσιοι και αυθεντικοί τρόποι αλληλεπίδρασης με τους συναδέλφους μας προσφέρουν τρόπους δημιουργίας σχέσεων εμπιστοσύνης, ουσιαστικής και ειλικρινούς - και ως κοινωνικά όντα, αυτό συμβάλλει στην ενίσχυση της εργασιακής ηθικής, του ηθικού, της δέσμευσης και της παραγωγικότητάς μας.



Άσκηση 1:

Από τις συμβουλές και τις δεξιότητες που καλύπτονται σε αυτή την ενότητα, επιλέξτε τρεις και προετοιμάστε ένα σχέδιο δράσης μικρής κλίμακας για παρέμβαση στο περιβάλλον εργασίας σας. Λάβετε υπόψη ότι τα βήματα που θα λάβετε θα πρέπει να βασίζονται στη συγκεκριμένη εργασιακή σας κατάσταση, στις ανάγκες των ηλεκτρονικών εργαζομένων και των διευθυντών τους και να είναι βιώσιμα για εκτέλεση εντός του υφιστάμενου πλαισίου εργαλείων του οργανισμού σας.

ΣΥΜΒΟΥΛΗ	ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ	ΣΧΕΔΙΟ ΔΡΑΣΗΣ ΒΗΜΑ - ΒΗΜΑ



www.website.org



Προτεινόμενη βιβλιογραφία

- [Coronavirus Essentials: 9 Tips for Managing Remote Employees](#)
- [Performing the Core Functions of HR Remotely](#)
- [12 Things Remote Working Employees Care About the Most](#)
- [7 Creative Ways to Show Remote Workers You Care](#)