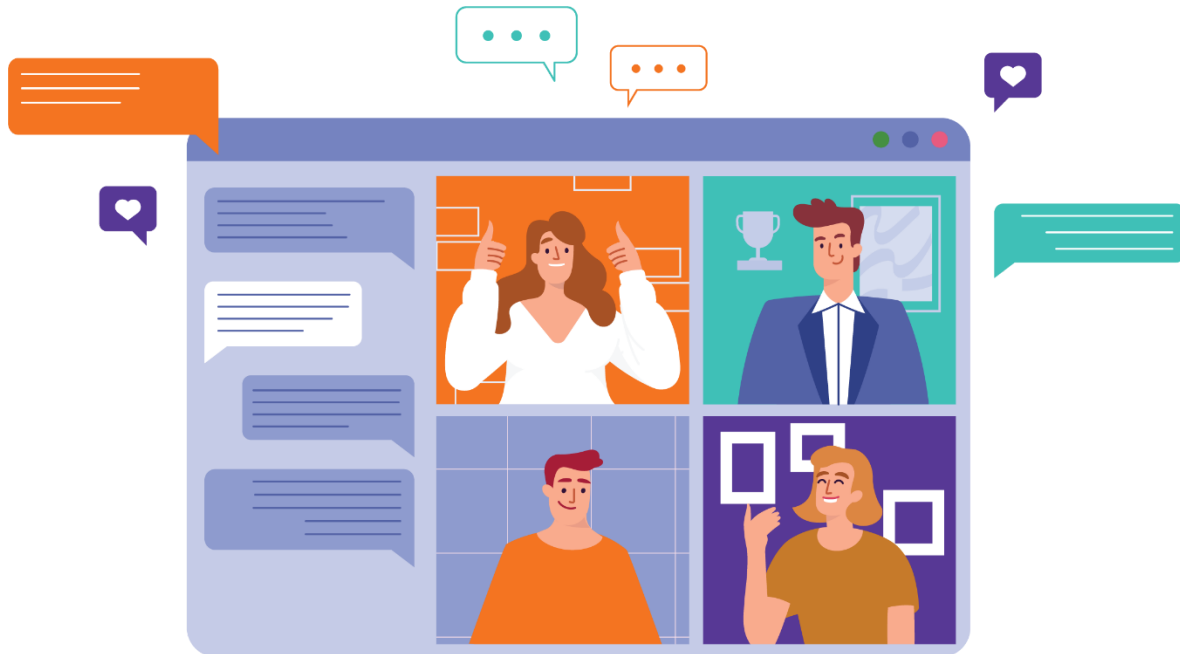




Ενδοϋπηρεσιακή Κατάρτιση για Επαγγελματίες ΕΕΚ

Εκπαίδευση επαγγελματιών HR

ΕΝΟΤΗΤΑ 6



Πίνακας Περιεχομένων

Ενότητα 6 – Συμβουλές για την υγεία, την ανθεκτικότητα και την ευημερία κατά την τηλεργασία	3
Σύντομη επισκόπηση της ενότητας	3
Εκτιμώμενη διάρκεια της ενότητας	3
Στόχοι της ενότητας	3
Μαθησιακά αποτελέσματα της ενότητας	4
Περιεχόμενο ενότητας	4
Βιβλιογραφία	11

Ενότητα 6 – Συμβουλές για την υγεία, την ανθεκτικότητα και την ευημερία κατά την τηλεργασία

Σύντομη επισκόπηση της ενότητας

Η τηλεργασία δεν αποτελεί επιλογή. Για να διασφαλίσει την παραγωγικότητα, την απόδοση και τη δέσμευση των εργαζομένων του, ο οργανισμός (διοίκηση και ηγεσία ανθρώπινου δυναμικού) πρέπει να υποστηρίξει τους εργαζομένους του ώστε να διασφαλίσει την ευημερία, την υγεία και την ανθεκτικότητά τους. Πέρα από την ίδια την εργασία, ο οργανισμός πρέπει να παρέχει ένα υποστηρικτικό περιβάλλον για τους υπαλλήλους του, ώστε να δεσμευτούν, να αναπτυχθούν και να προχωρήσουν στο μέλλον.

Αυτή η ενότητα διερευνά συμβουλές που θα σας βοηθήσουν να διασφαλίσετε την υγεία, την ανθεκτικότητα και την ευημερία των εργαζομένων σας. Η ενότητα περιλαμβάνει Χ δραστηριότητες που θα σας επιτρέψουν να προβληματιστείτε και να πλαισιώσετε τις συμβουλές. Θα έχετε επίσης πρόσβαση σε διάφορα εργαλεία που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε στην καθημερινή σας ζωή.

Εκτιμώμενη διάρκεια της ενότητας

2 ώρες

Στόχοι της ενότητας

- Κατανόηση της σημασίας της υγείας, της ευημερίας και της ανθεκτικότητας στην τηλεργασία
- Κατανόηση του ρόλου σας ως επαγγελματίας Ανθρώπινου Δυναμικού στην υποστήριξη των εργαζομένων σας
- Να αναλύει κανείς κριτικά τις πρακτικές του

Μαθησιακά αποτελέσματα της ενότητας

ΕΝΟΤΗΤΑ #	Μετά την ολοκλήρωση της κατάρτισης, οι συμμετέχοντες αναμένεται να ...		
	Γνώση	Δεξιότητες	Ικανότητες
ΕΝΟΤΗΤΑ 6	<ul style="list-style-type: none"> Κατανοήσουν τη σπουδαιότητα της ευεξίας στην τηλεργασία Κατανοήσουν τη διαχείριση της υγείας και της ασφάλειας στην τηλεργασία Κατανοήσουν τους επαγγελματικούς ρόλους του ανθρώπινου δυναμικού στην τηλεργασία Να εξηγήσουν πως να έχετε μία ανθεκτική εικονική ομάδα 	<ul style="list-style-type: none"> Μάθουν πώς να είναι αποτελεσματικοί επαγγελματίες Ανθρώπινου Δυναμικού στο πλαίσιο της τηλεργασίας Μάθουν να διασφαλίζουν την υγεία, την ευημερία και την ανθεκτικότητα. Μάθουν να ενισχύουν το ομαδικό πνεύμα 	<ul style="list-style-type: none"> Βοηθήσουν τους εργαζόμενους να γίνουν οι πιο αποτελεσματικοί εργαζόμενοι στο διαδίκτυο Δημιουργήσουν ένα σχετικό διαδικτυακό περιβάλλον εργασίας Φροντίσουν για την υγεία, την ευημερία και την ασφάλεια των εργαζομένων Διασφαλίσουν την παραγωγικότητας της εικονικής ομάδας.

Περιεχόμενο ενότητας

Η υγεία, η ευημερία και η ανθεκτικότητα είναι ουσιώδους σημασίας για την επιτυχία της τηλεργασίας των υπαλλήλων σας. Είναι σημαντικό να καθορίσετε μια στρατηγική για τη διατήρηση της υγείας (ψυχικής και σωματικής), της ανθεκτικότητας και της ευημερίας των υπαλλήλων σας.



Άσκηση 1: Πριν εισέλθουμε στο θέμα, είναι χρήσιμο να εξετάσουμε την κατάσταση στον οργανισμό σας. Ποια είναι η στρατηγική του οργανισμού σας για τη διασφάλιση της υγείας, της ευημερίας και της ανθεκτικότητας των ανθρώπων σας;

Στην τηλεργασία, όπως και στη φυσική εργασία, ο οργανισμός (εργοδότης και ομάδα ανθρώπινου δυναμικού) πρέπει να διασφαλίζει την υγεία και την

ασφάλεια των εργαζομένων του. Για το σκοπό αυτό, είναι σημαντικό να οργανωθεί η τηλεργασία και να ληφθούν υπόψη όλες οι προκλήσεις που αυτή συνεπάγεται. Ο ρόλος της ομάδας ανθρώπινου δυναμικού είναι σημαντικός εδώ, καθώς υποστηρίζει την εφαρμογή καλών πρακτικών, ώστε η τηλεργασία να αποτελεί πηγή ευημερίας και ποιότητας ζωής στην εργασία για τους εργαζόμενους.

Η τηλεργασία έχει αναπτυχθεί τα τελευταία χρόνια, μετά την υγειονομική κρίση του Covid, και αυτό έχει οδηγήσει στην προώθηση πολλών καλών πρακτικών που διασφαλίζουν ότι θα ανταποκριθείτε στις υποχρεώσεις σας στον τομέα της υγείας και της ασφάλειας στην εργασία.

Ακολουθούν ορισμένες συμβουλές για να ενισχύσετε την υγεία, την ευημερία και την ανθεκτικότητα των εικονικών ομάδων σας.

1. Προσαρμογή

Η τηλεργασία μεταφέρει το χώρο του γραφείου, συνήθως στο σπίτι των εργαζομένων. Ωστόσο, αν και όλοι οι εργαζόμενοι έχουν παρόμοιες συνθήκες εργασίας στις εγκαταστάσεις της εταιρείας, αυτή η ισότητα δεν ισχύει όταν όλοι εργάζονται από το σπίτι. Οι συνθήκες για όλους τους εργαζόμενους δεν είναι ίδιες, πρέπει να λαμβάνονται υπόψη ορισμένες πτυχές, όπως ο θόρυβος, ο χώρος, το φως κ.λπ. Κάθε περιβάλλον είναι μοναδικό και είναι σημαντικό να λαμβάνονται υπόψη οι ιδιαίτερες ανάγκες κάθε εργαζομένου.

Κάθε περιβάλλον είναι μοναδικό και είναι καλύτερο να συζητάμε με κάθε άτομο την κατάσταση και την καθημερινότητά του, να προτείνουμε τις καταλληλότερες λύσεις και να επιτυγχάνουμε έτσι κάποια ισότητα ή τουλάχιστον να εγγυόμαστε τις βέλτιστες συνθήκες εργασίας.



Καλές πρακτικές:

- να πραγματοποιήσετε μια δοκιμαστική περίοδο και να συλλέξετε ανατροφοδότηση για να την προσαρμόσετε εάν είναι απαραίτητο,
- να δημιουργήσετε την ιδανική φόρμουλα τηλεργασίας με τον εργαζόμενο ανάλογα με την κατάστασή του,
- να προτείνει ευέλικτο ωράριο εργασίας,
- να συλλέγει τις ανάγκες κατάρτισης ή εξοπλισμού,
- να προβεί σε εκτίμηση ψυχοκοινωνικού κινδύνου.

2. Εσωτερική επικοινωνία

Η εσωτερική επικοινωνία με τους υπαλλήλους σας είναι σημαντική. Βοηθά στη διατήρηση του δεσμού μεταξύ των εργαζομένων και της διοίκησης, στην ανταλλαγή πληροφοριών και επίσης επιτρέπει σε όλους να εκφράζονται και να συμμετέχουν στη ζωή της εταιρείας.

Στην τηλεργασία, η επικοινωνία αυτή πρέπει να οργανωθεί για να προσαρμοστεί στην εξ αποστάσεως εργασία. Επομένως, οι εταιρείες πρέπει να υποστηρίζουν τις ομάδες τους ώστε να συνεχίσουν να επικοινωνούν μεταξύ τους, αν όχι περισσότερο.

Παρά την απόσταση, οι ανθρωπίνι πόροι και τα διευθυντικά στελέχη πρέπει να διασφαλίζουν ότι οι εργαζόμενοι έχουν κατά νου τις αξίες και την κουλτούρα της εταιρείας. Πρέπει επίσης να διατηρείται η συνοχή της ομάδας, ώστε να αποφεύγεται το αίσθημα απομόνωσης.

Πρωτοβουλίες για τη διατήρηση της σύνδεσης εντός των απομακρυσμένων ομάδων:

Προγραμματίστε τακτικές ομαδικές συναντήσεις και τηρήστε τις για να ενισχύσετε το ομαδικό πνεύμα. Είναι σημαντικό να ενθαρρύνετε την τακτική επικοινωνία μεταξύ των εργαζομένων, ώστε να μη χάνεται το κίνητρο.

- Προσφέρετε κατ' ιδίαν συναντήσεις για να επιτρέψετε σε κάθε εργαζόμενο να αποτιμήσει την κατάσταση του και να εκφραστεί.
- Παραμείνετε ανοιχτοί στα αιτήματα των εργαζομένων και βεβαιωθείτε ότι μπορούν να μιλήσουν.
- Μοιραστείτε πληροφορίες με όλους τους υπαλλήλους σας: μπορείτε να χρησιμοποιήσετε ομαδικά μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή ένα εβδομαδιαίο ενημερωτικό δελτίο κ.λπ.

3. Διαχείριση χρόνου - ισορροπία εργασίας/προσωπικής ζωής

Όταν οι εργαζόμενοι εργάζονται από το σπίτι, είναι πολύ εύκολο να αποσπάται η προσοχή τους, ειδικά αν όλη η οικογένεια βρίσκεται επίσης στο σπίτι. Όσοι δεν

είναι συνηθισμένοι στην τηλεργασία συχνά δυσκολεύονται να διαχειριστούν και να οργανώσουν τον χρόνο τους.

Για να τονωθεί η δέσμευση και να διασφαλιστεί ότι οι εργαζόμενοι αυτοί διαχειρίζονται σωστά το χρόνο τους, είναι σημαντικό να τους παρέχονται συμβουλές και κόλπα που θα τους βοηθήσουν να αξιοποιήσουν στο έπακρο το χρόνο τους, συμπεριλαμβανομένης της γρήγορης κατάρτισης.

Ένας χρήσιμος τρόπος για να το κάνετε αυτό είναι να βάλετε έναν από τους υπαλλήλους σας, ο οποίος έχει συνηθίσει να εργάζεται εξ αποστάσεως, να γράψει ένα άρθρο στην πλατφόρμα επικοινωνίας σας για να δώσει συμβουλές διαχείρισης χρόνου σε όλους τους συναδέλφους του. Είναι επίσης δυνατό να συμπεριλάβετε εκπαιδευτικά βίντεο ή ακόμη και ατομική εκπαίδευση, προοιμιάζοντας κάθε εργαζόμενο σχετικά με το πώς να διαχειρίζεται αποτελεσματικά το χρόνο του όταν εργάζεται από απόσταση.



Καλές πρακτικές που πρέπει να υιοθετηθούν :

- αύξηση της ευαισθητοποίησης σχετικά με το δικαίωμα στην αποσύνδεση και τον καθορισμό των ωρών εργασίας
- Οι διευθυντές μπορούν να καταρτίσουν ένα πρόγραμμα για την επόμενη εβδομάδα με κάθε άτομο, εάν δυσκολεύεται να οργανωθεί και να φύγει από την εργασία του,
- Προσκαλέστε τους υπαλλήλους να απομακρύνουν τον εξοπλισμό εργασίας τους στο τέλος της ημέρας, ειδικά αν δεν έχουν ειδικό χώρο στο σπίτι,
- να δίνετε το καλό παράδειγμα, αποσυνδεόμενοι σε λογικές ώρες, χωρίς να τηλεφωνείτε, να στέλνετε μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή να συνομιλείτε εκτός των καθορισμένων χρονικών διαστημάτων,
- να διακόπτουν την πρόσβαση στο δίκτυο εκτός ωραρίου εργασίας.

4. Υγεία και σωματική ευεξία

Η ευημερία των εργαζομένων σας εξαρτάται από την υγεία τους. Ως εργοδότης, θα πρέπει να τους ενθαρρύνετε να κάνουν διαλείμματα για άθληση και να τρέφονται υγιεινά. Μπορείτε επίσης να φροντίσετε για την παράδοση καλαθιών με φρούτα ή δίσκων με ισορροπημένα γεύματα απευθείας στα σπίτια τους.

Ένας άλλος τρόπος για να φροντίσετε την υγεία των εργαζομένων σας είναι να προσφέρετε συνεδρίες βίντεο-αθλητισμού. Αυτές οι συνεδρίες θα βοηθήσουν

στην καταπολέμηση της έλλειψης σωματικής δραστηριότητας και του άγχους που βιώνουν οι τηλεεργαζόμενοι υπάλληλοι.

Επιπλέον, για να διαφυλάξετε την ευημερία των τηλεεργαζόμενων υπαλλήλων σας, ξεκινήστε με την ευαισθητοποίησή τους στο θέμα της εργονομίας του σταθμού εργασίας. Η τοποθέτηση του γραφείου, η σημασία του φωτισμού και η ανάγκη για μια άνετη καρέκλα είναι συμβουλές που θα τους βοηθήσουν να εργάζονται με άνεση. Η πολύωρη ενασχόληση με έναν φορητό υπολογιστή αυξάνει τον κίνδυνο πόνου στην πλάτη και καταπόνησης των ματιών. Παρέχετε στους τηλεεργαζόμενους σας επαρκώς μεγάλες σταθερές οθόνες, εξωτερικά ποντίκια και πληκτρολόγια και γωνιακές βάσεις για άνεση.

Η εξασφάλιση εργονομικού σχεδιασμού των θέσεων εργασίας θα μειώσει την κόπωση των εργαζομένων και θα αυξήσει τα κίνητρα και την παραγωγικότητα.

5. Υγεία και ψυχική ευεξία

Έλεγχος και συμπόνια. Ο έλεγχος αφορά την προώθηση της διαπροσωπικής εμπιστοσύνης και της σύνδεσης. Η απομακρυσμένη εργασία στερείται ευκαιριών για αυθόρμητη σύνδεση και καθοδήγηση. Πρέπει να δημιουργηθούν. Ενώ ο έλεγχος ήταν δημοφιλής τις πρώτες ημέρες της πανδημίας, με την πάροδο του χρόνου έχει μειωθεί η σημασία και η συχνότητά του, με τους διευθυντές να αισθάνονται εξαντλημένοι από τη συναισθηματική αποστράγγιση που προκαλεί. Ωστόσο, τα check-in είναι απαραίτητα για ένα περιβάλλον εργασίας εξ αποστάσεως, καθώς οι περισσότεροι εργαζόμενοι θεωρούν τους άμεσους διευθυντές τους ως τον πιο σημαντικό σύνδεσμο που έχουν με τον οργανισμό τους.

Οι διευθυντές, είτε τους αρέσει είτε όχι, συχνά καλούνται να παρέχουν συναισθηματικές πρώτες βοήθειες στους υπαλλήλους σε περιόδους δυστυχίας. Οι ανειδίκευτοι μάνατζερ συχνά καταλήγουν να κάνουν τα check-ins να μοιάζουν με check-ups, κάνοντας τους εργαζόμενους να αισθάνονται ότι παρακολουθούνται. Άλλοι δεν δείχνουν ποτέ ενσυναίσθηση και συμπόνια και αποξενώνουν την ομάδα. Πιο απειλητικός είναι ο διευθυντής που δείχνει ψεύτικη ευελιξία. Ένας συμμετέχων στη μελέτη μου είπε: "Το αφεντικό μου με πήρε τηλέφωνο και με ρώτησε γιατί δεν παίρνω το απόγευμα του καλοκαιριού μου ρεπό σύμφωνα με τη νέα πολιτική ευελιξίας της εταιρείας. Τότε τον ρώτησα ειλικρινά: "Εντάξει, θα πάρω ρεπό, αλλά θα με αφήσετε λίγο πιο χαλαρό όσον αφορά την προθεσμία που πρέπει να τηρήσω;". Μου πρότεινε αμήχανα ότι θα

μπορούσα ακόμα να απολαύσω το απόγευμα της Παρασκευής μου, αρκεί να είχα εκπληρώσει το παραδοτέο μου μέχρι το πρωί της επόμενης Δευτέρας". Αυτό το ονομάζω ψεύτικη ευελιξία.

Πολλοί συμμετέχοντες εκτίμησαν την ικανότητα των διευθυντών τους να επικοινωνούν μαζί τους. Ένα τυχαίο μήνυμα αργά το βράδυ που έλεγε: "Σε σκέφτομαι και είμαι ευγνώμων που είσαι στην ομάδα μου" συνέβαλε πολύ περισσότερο στην εμπιστοσύνη από οποιοδήποτε επίσημο πρόγραμμα. Ομοίως, οι εργαζόμενοι ήταν κουρασμένοι από την εξαναγκασμένη διασκέδαση - όπως το μπίνγκο το βράδυ της Πέμπτης - ενώ εκτιμούσαν την έναρξη των επίσημων συναντήσεων με την αναγνώριση του προσωπικού επιτεύγματος ή των γενεθλίων κάποιου. Ο εξανθρωπισμός του απομακρυσμένου χώρου εργασίας είναι μια ιδιαίτερη τέχνη για τον απομακρυσμένο ηγέτη, και συμβαίνει με μη προφανείς αλλά συνειδητούς τρόπους.

6. Επίλυση προβλημάτων

Η επίλυση συγκρούσεων στο πλαίσιο της τηλεργασίας προϋποθέτει τον καθορισμό ενός μηχανισμού προειδοποίησης για πιθανές συγκρούσεις και ενός συγκεκριμένου τρόπου επίλυσης συγκρούσεων στο διαδίκτυο. Οι εντάσεις είναι απλώς λιγότερο ορατές και διαφορετικής φύσης. Πώς να αποφύγετε την κλιμάκωση και να υποβαθμίσετε την ένταση σε μια εποχή περιορισμένης κοινωνικής αλληλεπίδρασης;



Συμβουλές :

- Αποτρέψτε πιθανές συγκρούσεις από απόσταση: Αυτό σημαίνει ότι οι μάνατζερ και οι επαγγελματίες του ανθρώπινου δυναμικού πρέπει να αναπτύξουν την ικανότητα να σαρώνουν συνεχώς και να γνωρίζουν αμέσως τα τρωτά σημεία και τα εμπόδια,
- Προσδιορίστε το είδος της έντασης: σύγκρουση σχέσεων, επιχειρηματική σύγκρουση, εσωτερική σύγκρουση...
- Δημιουργήστε ένα ευνοϊκό πλαίσιο για την έκφραση της απογοήτευσης κάθε ατόμου,
- Διατήρηση της συνοχής της ομάδας εξ αποστάσεως: δημιουργία ελεύθερου χώρου συζητήσεων (Discord, WhatsApp κ.λπ.), εξωεπαγγελματικές δραστηριότητες εξ αποστάσεως (εικονικό απεριτίφ, τυφλή δοκιμή κ.λπ.)...



Άσκηση 2: *Είχατε μια διαδικτυακή συνάντηση με την ομάδα σας. Κατά τη διάρκεια αυτής της συνάντησης, παρατηρήσατε ότι η επικοινωνία μεταξύ των υπαλλήλων σας δεν φαίνεται να είναι ικανοποιητική. Οι πληροφορίες δεν ανταλλάσσονται εγκαίρως και αυτό έχει αρχίσει να δημιουργεί κάποια ένταση. Η ομάδα σας επικοινωνεί κυρίως μέσω τηλεφώνου και ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Έχετε έναν κοινόχρηστο χώρο για την ανταλλαγή αρχείων και περιεχομένου.*

Μετά την ανάγνωση αυτής της ενότητας, τι θα μπορούσατε να εφαρμόσετε για να ενισχύσετε την εσωτερική επικοινωνία και να βελτιώσετε το ομαδικό πνεύμα;

Μερικές πιθανές απαντήσεις (μη εξαντλητική λίστα)

- Καθορίστε μια μέθοδο εσωτερικής επικοινωνίας που θα επιτρέπει την καλύτερη ανταλλαγή πληροφοριών, όπως η δημιουργία ενός εβδομαδιαίου ενημερωτικού δελτίου που θα περιλαμβάνει όλες τις βασικές πληροφορίες για την εβδομάδα. Κάθε εργαζόμενος θα συμμετείχε (ανάλογα με τον αριθμό).
- Οργανώστε μια εβδομαδιαία συνάντηση με την ομάδα, ώστε όλοι να μοιράζονται τις δραστηριότητες και τις πληροφορίες τους. Είναι σημαντικό να δώσετε σε όλους τους εργαζόμενους την ευκαιρία να μοιραστούν τα καθήκοντά τους και να δημιουργήσετε συνέργεια εντός της ομάδας.
- Οργανώστε μια ομαδική δραστηριότητα για να ενισχύσετε την επικοινωνία μεταξύ των εργαζομένων, να μειώσετε τις εντάσεις και να ενισχύσετε το ομαδικό πνεύμα. Για παράδειγμα, ένα διαδικτυακό time's up μέσω zoom ή το διαδικτυακό παιχνίδι desert island.
- Προσφέρετε μια δραστηριότητα χωρίς πίεση, όπως ένα διαδικτυακό απεριτίφ ή μια στιγμή χαλάρωσης με τα κατοικίδια ζώα.

Βιβλιογραφία

Anderson, D. (n.d.). Οι ιδιότητες ενός επιτυχημένου απομακρυσμένου υπαλλήλου. *Trakstar: Πολιτισμός της εταιρείας*.
<https://hire.trakstar.com/blog/the-qualities-of-a-successful-remote-employee>

Bonner, H. (2022, November 30). Γιατί δεν πρέπει ποτέ να επιτρέπετε προσωπικούς φορητούς υπολογιστές για την επιχείρηση. *Απόλυτες Τεχνολογικές Λύσεις*.
<https://www.getabsolute.com/blog/why-you-should-never-allow-personal-laptops-for-business/>

Boquen, A. (2022, August 23). *The Employer's Guide to Remote Work Compensation*. Horizons. <https://nhglobalpartners.com/remote-work-compensation/>

Bosua R, Gloet M, Kurnia S, Mendoza A, Yong J. (2013) Τηλεργασία, παραγωγικότητα και ευημερία: μια αυστραλιανή προοπτική. *Εφημερίδα της Εφαρμοσμένης Ψυχολογίας*.
<https://psycnet.apa.org/doiLanding?doi=10.1037%2F0021-9010.92.6.1524>

Boyersky, K. (n.d.). 7 Συμβουλές και λίστα ελέγχου για την ένταξη απομακρυσμένων υπαλλήλων στον επόμενο νέο μισθωτή σας. *OwlLabs*.
<https://resources.owlabs.com/blog/remote-employee-onboarding>

Buomprisco, G., Ricci, S., Perri, R. and De Sio, S. (2021). Υγεία και τηλεργασία: COVID-19 Πανδημία: Νέες προκλήσεις μετά την πανδημία COVID-19. *Ευρωπαϊκό περιοδικό για το περιβάλλον και τη δημόσια υγεία*, 5(2).
<https://doi.org/10.21601/ejeph/9705>

Contreras, F., Baykal, E., & Abid, G. (2020). Ηλεκτρονική ηγεσία και τηλεργασία σε περιόδους COVID-19 και πέραν αυτού: Τι γνωρίζουμε και πού πάμε. *Σύνορα στην Ψυχολογία*, 11. <https://doi.org/10.3389/fpsyg.2020.590271>

Οδηγία 87/391/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 29ης Μαΐου 1990, σχετικά με τις ελάχιστες προδιαγραφές ασφάλειας και υγείας κατά την εργασία με εξοπλισμό μεθόνη.

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:31990L0270&from=FR>

Durkee, C. (2022, December 9). 10 Βήματα για την οικοδόμηση μιας κουλτούρας μάθησης και ανάπτυξης σε έναν απομακρυσμένο χώρο εργασίας. Cooleaf. <https://www.cooleaf.com/blog/10-steps-to-build-a-learning-development-culture-in-a-remote-workplace>

Günther, N., Hauff, S., & Gubernator, P. (2022). Ο κοινός ρόλος της Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού και της ηγεσίας για την ευημερία των τηλεργαζομένων: Μια ανάλυση κατά τη διάρκεια της πανδημίας COVID-19. German Journal of Human Resource Management. <https://doi.org/10.1177/23970022221083694>

Harry Hertz (2020, September 15) Θα πρέπει ο οργανισμός σας να έχει μια υπόσχεση για εργασία από το σπίτι; Ο Cheermudgeon του Baldrige <https://www.nist.gov/blogs/blogrige/should-your-organization-have-work-home-pledge>

Hedges, K. (2019, July 02) Βεβαιωθείτε ότι το άγχος σας δεν είναι μεταδοτικό. Harvard business review. <https://hbr.org/2019/07/making-sure-your-stress-isnt-contagious>

Kelly W., (2020, April 28), 6 συμβουλές για την οικοδόμηση ψυχικής ανθεκτικότητας ενώ εργάζεστε από το σπίτι. Περιοδικό Open Source. <https://opensource.com/article/20/4/mental-resilience>

Krishnamoorthy, Raghu (2022, 26 October) Τι κάνουν διαφορετικά οι σπουδαίοι απομακρυσμένοι διαχειριστές. Harvard business review. <https://hbr.org/2022/10/what-great-remote-managers-do-differently>

de Macêdo TAM, Cabral ELDS, Silva Castro WR, de Souza Junior CC, da Costa Junior JF, Pedrosa FM, da Silva AB, de Medeiros VRF, de Souza RP, Cabral MAL, Másculo FS. Εργονομία και τηλεργασία: Συστηματική ανασκόπηση. Εργασία. (2020). *PubMed* <https://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/32925139/>

Montreuil S, Lippel K. (2003), Telework and occupational health: a Quebec empirical study and regulatory implications. *Safety Science*
[https://dx.doi.org/10.1016/s0925-7535\(02\)00042-5](https://dx.doi.org/10.1016/s0925-7535(02)00042-5)

Nguyen, A. (2020, September 8). 13 Βασικές ιδιότητες των επιτυχημένων απομακρυσμένων εργαζομένων. *Forbes*.
<https://www.forbes.com/sites/forbeshumanresourcescouncil/2020/09/08/13-essential-qualities-of-successful-remote-employees/?sh=586132ab777b>

Parzych, D. (2020, March 11) Να προετοιμάζετε τον εαυτό σας για επιτυχία ενώ εργάζεστε εξ αποστάσεως. *Περιοδικό Open Source*.
<https://opensource.com/article/20/3/remote-work>

Paycor. (n.d.). Οι 5 κύριοι ρόλοι στο HR. *Paycor*.
<https://www.paycor.com/resource-center/articles/the-5-main-roles-in-hr/>

Peek, S. (2022, August 12). Η τεχνολογία επικοινωνίας και η ένταξη θα διαμορφώσουν το μέλλον της εξ αποστάσεως εργασίας. *Business News Daily*.
<https://www.businessnewsdaily.com/8156-future-of-remote-work.html>

Οι κανονισμοί για την τηλεργασία αλλάζουν - τι πρέπει να γνωρίζουν οι εργοδότες;- (2022, February 24). *Ευρωπαϊκός οργανισμός για την ασφάλεια και την υγεία στην εργασία*.
<https://healthy-workplaces.eu/en/media-centre/news/teleworking-regulations-are-changing-so-what-do-employers-need-know>

Ο πλήρης οδηγός για την εκπαίδευση σε θέματα ασφάλειας για απομακρυσμένους υπαλλήλους. (2022, February 22). *KnowledgeCity*.
<https://www.knowledgecity.com/blog/the-complete-guide-to-safety-training-for-remote-employees/>

Η εργασία του μέλλοντος: διασφάλιση της δια βίου μάθησης και κατάρτισης των εργαζομένων. (2022, July 4). *European Economic and Social Committee*.
<https://www.eesc.europa.eu/en/our-work/publications-other-work/publications/work-future-ensuring-lifelong-learning-and-training-employees>

Valjarevic, K. (2019, September 3). Απομακρυσμένοι εργαζόμενοι έναντι εργαζομένων γραφείου: Προσδοκίες και τρόπος εργασίας. *Οξυδερκής*.
<https://www.insightful.io/blog/remote-workers-vs-office-staff-performance-expectations>



Werf, I. van der. (2022, October 30). Πώς να απομακρύνετε έναν υπάλληλο εξ αποστάσεως: Βήμα-προς-βήμα. Πανταχού παρών.
<https://www.omnipresent.com/articles/how-to-offboard-an-employee-remotely>