



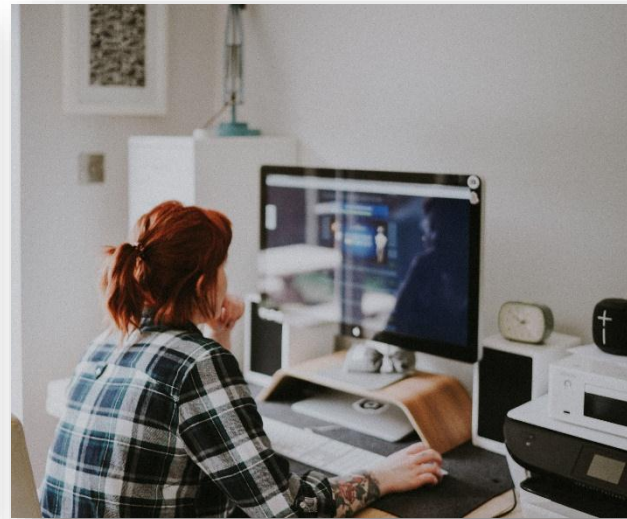
Kręgosłup na kanapie. Jak zadbać o zdrowie pracując zdalnie

W domu czy w biurze? Psychospołeczne problemy w pracy zdalnej

Andrzej Najmiec, Pracownia Psychologii i Socjologii Pracy, CIOP-PIB

W domu czy w biurze?

- psychospołeczne problemy w pracy zdalnej



Andrzej Najmiec

Centralny Instytut Ochrony Pracy – Państwowy Instytut Badawczy

Praca zdalna

Pracą zdalną jest wykonywanie pracy określonej w umowie o pracę poza miejscem jej stałego wykonywania.

„W celu przeciwdziałania COVID-19 pracodawca może polecić pracownikowi wykonywanie, przez czas oznaczony, pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania (praca zdalna).”

Telepraca

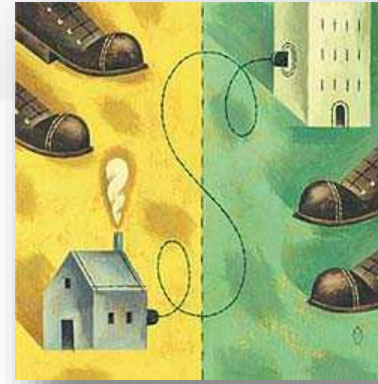
Telepraca jest to praca wykonywana regularnie poza zakładem pracy, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej

„Telepracownikiem jest pracownik, który wykonuje telepracę i przekazuje pracodawcy wyniki pracę za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.”

Różnica

telepraca to świadczenie pracy na stałe,
praca zdalna może być wykonywana przez czas określony

Podstawowe cechy telepracy:



- *możliwość zmiany miejsca pracy poza przypisaną główną siedzibą (np. w domu, w podróży),*
- *ruchomy i najczęściej niekontrolowany czas pracy,*
- *wykorzystanie komputera i urządzeń telekomunikacyjnych,*
- ***praca z danymi.***



Zastosowanie telepracy na stanowiskach pracy

☺ - Tak

😊 - Tak, w odniesieniu do niektórych osób

☹ - Mało prawdopodobne

Stanowisko pracy	Praca w domu w pełnym wym. czasu	Praca w domu w niepełnym wymiarze czasu	Praca w centrum satelickim lub lokalnym w pełnym w. cz.	Praca w centrum satelickim lub lokalnym w niepełnym w. cz.
Tłumacz	☺	☺	☺	☺
Informatyk	☹	☺	😊	😊
Psycholog kliniczny	☹	☺	😊	😊
Archiwista	☹	☹	😊	☹



Nilles, 1998

Praca zdalna

Pracą zdalną jest wykonywanie pracy określonej w umowie o pracę poza miejscem jej stałego wykonywania.

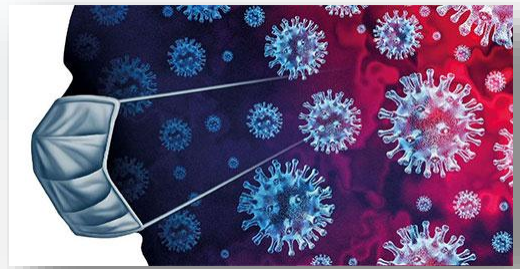
Różne **przyczyny** wykonywania pracy zdalnej, które rzutują na jej specyfikę, uwarunkowania i konsekwencje, np.:

- remont siedziby firmy,
- lokalne zagrożenie terrorystyczne,
- czasowy brak możliwości dojazdu, np. z powodu powodzi,
- **sytuacja epidemiologiczna - przeciwdziałania COVID-19.**



Nowe stresory w czasie epidemii COVID-19:

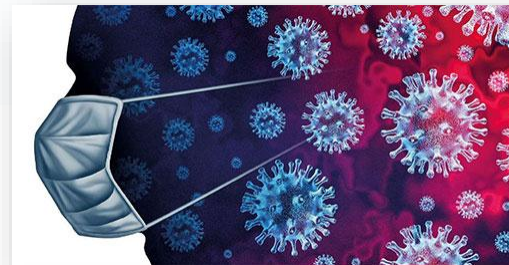
- ***niestabilność,***
- ***niepewność obecnej sytuacji,***
- ***lęk spowodowany zmianami prognoz i dalszego postępu epidemii,***
- ***lęk przed zachorowaniem,***
- ***lęk o siebie i bliskich, który utrzymuje się wiele tygodni,***
- ***trudno jest być świadkiem trudnych sytuacji u innych osób,***
- ***zmiana trybu i sposobu pracy,***
- ***nowe trudności związane z wykonywaniem pracy w trybie zdalnym,***
- ***w czasie izolacji poczucie osamotnienia szczególnie w grupie osób starszych.***



Nowe stresory w czasie epidemii COVID-19:

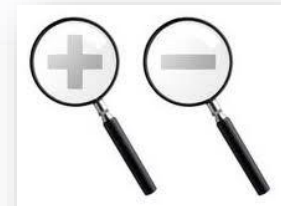
W związku z koronawirusem niektóre osoby mogą odczuwać niepokój lub smutek, a gorsze samopoczucie może wpływać na różne obszary życia codziennego i zawodowego.

- 75% osób biorących udział w badaniu* oceniło epidemię jako stresującą,
- sytuacja zawodowa okazała się być głównym znaczącym stresorem towarzyszącym pandemii
- TAK dla dystansu fizycznego i solidarności społecznej, NIE dla dystansu społecznego i izolacji społecznej.



* badanie zespołu kierowanego przez dr hab. Małgorzatę Dragan z Wydziału Psychologii UW.

Trudności w pracy w trybie zdalnym:



Brak bezpośredniego kontaktu z przełożonymi i współpracownikami może spowodować:

- niepewność przełożonych co do zaangażowania w pracę i potrzebę nadmiernego kontrolowania;
- brak wsparcia zarówno informacyjnego jak i emocjonalnego pochodzącego od współpracowników i przełożonych. Po pewnym czasie pracownik może mieć poczucie odsunięcia - uwięzienia w 4 ścianach domu.

Cechy i umiejętności są potrzebne w pracy zdalnej

Nr	Cechy i umiejętności	Średnia ocena (skala 1-5*)
1	sprawność obsługi komputera	4,73
2	samokontrola	4,49
3	zdyscyplinowanie	4,48
4	samodzielność	4,36
5	duża wiedza merytoryczna	4,23
6	odporność psychiczna	4,21
7	pewność siebie	4,20
8	umiejętność pracy w warunkach monotonnych	4,19
9	zwiększona autodeterminacja	4,15
10	niezależność	4,05
11	komunikatywność	4,05
12	umiejętność współdziałania	3,92
13	umiejętność pracy w warunkach izolacji społecznej	3,69
14	uzdolnienia techniczne	3,59
15	umiejętność podporządkowania się	3,28

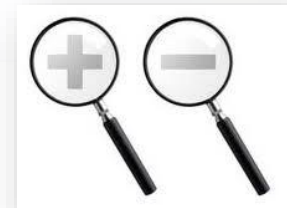
**W ocenie przelożonych
 „umiejętność
 podporządkowania się”
 była na miejscu 2**

*

- 1 - w ogóle nie potrzebna
- 2 - nie potrzebna
- 3 - obojętna
- 4 - potrzebna
- 5 - bardzo potrzebna

W ocenie telepracowników na ostatnim miejscu

Trudności w pracy w trybie zdalnym:



- **groźba pracy ciągłej bez oddzielenia życia prywatnego od zawodowego.**

Można zapominać się o koniecznych dla organizmu przerwach w pracy, zjedzeniu śniadania. Warto stworzyć stały „rytm” nawiązujący do pracy w biurze ale uwzględniający cechy, potrzeby i obowiązki pozazawodowe;

- **obniżenie wydajności pracownika z koniecznością samodzielnego mobilizowania się do pracy.**

Trzeba w takiej sytuacji organizować czas pracy wykazując się dużą samodzielnością i konsekwencją lub poprosić o wsparcie mobilizacyjne kolegę (np. pierwszy telefon służbowy o 8 rano).

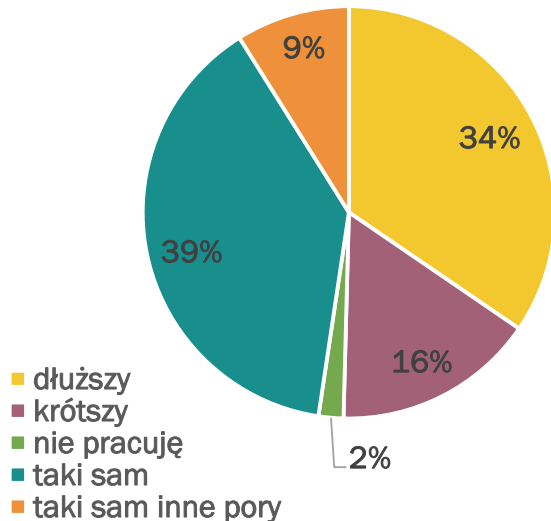
- **mogą występować trudności związane z łączeniem zadań służbowych z obowiązkami życia prywatnego/rodzinnego.**

Może to być spowodowane koniecznością opieki lub wsparcia dzieci, kontaktów z rodzicami, którzy mogą mieć przekonanie, że skoro jest się w domu to można telefonować o dowolnej porze bez uprzedzenia.

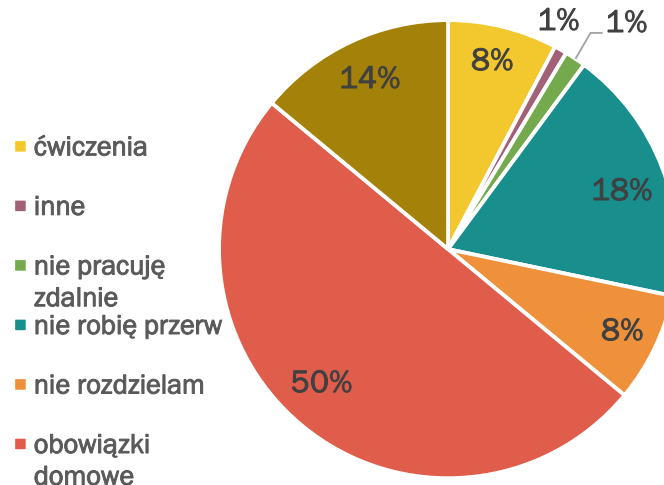
Trudności w pracy w trybie zdalnym:

Czas pracy zdalnej

czas pracy zdalnej
a czasu pracy przed epidemią



przerwy w pracy zdalnej
wykorzystuję na





po 1 dniu

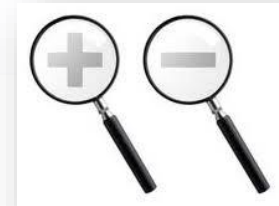
po 7 dniach

po 30 dniach

Po ilu dniach uśmiech zniknie z twarzy telepracownicy?

Odpowiedź uzasadnij.

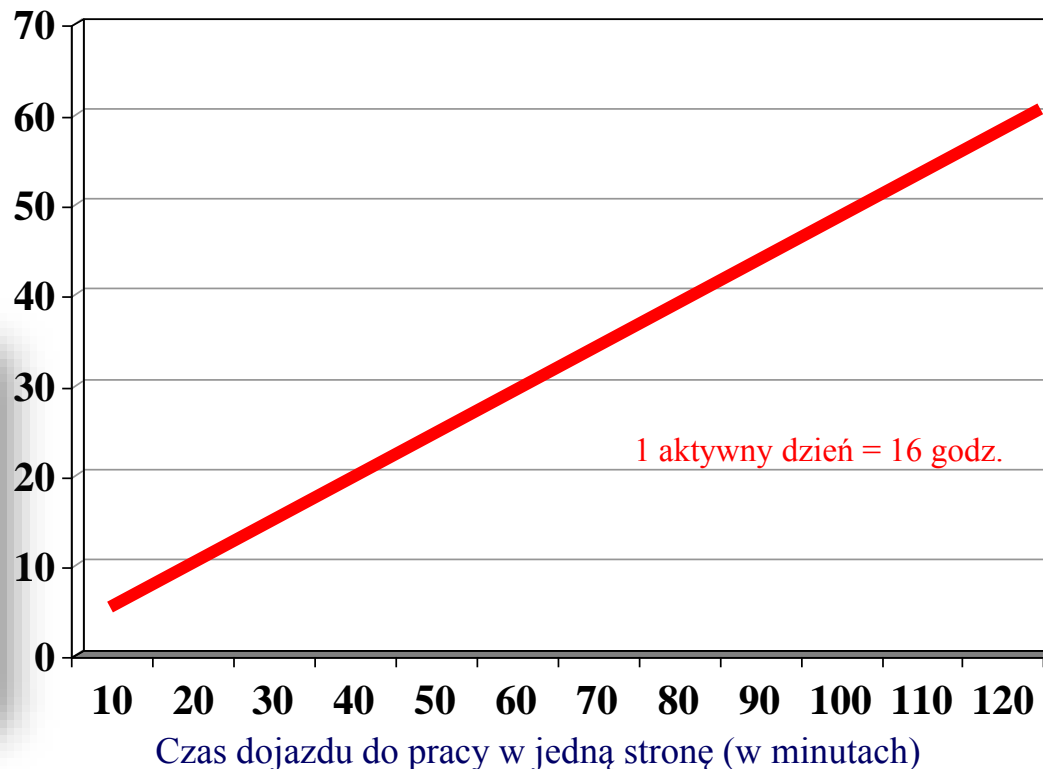
Zalety pracy w trybie zdalnym:



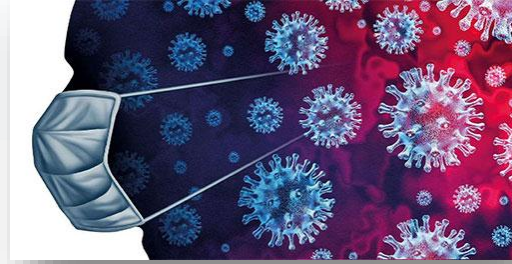
- oszczędność czasu na dojazdach do i z pracy, co jest ważne zwłaszcza w dużych miastach, gdzie dojazd do pracy zajmuje godzinę w zakorkowanych ulicach;
- możliwość stworzenia indywidualnych, komfortowych warunków pracy (np. godzina rozpoczęcia, częstość przerw, praca w wygodnym ubraniu);
- mniejszy poziom zakłóceń niż w biurze pochodzących od współpracowników, spowodowany licznymi telefonami lub obecnością innych osób spoza organizacji;
- przy umiejętnym organizowaniu czasu pracy, można połączyć obowiązki służbowe ze sprawami domowymi;

Dojazdy do pracy jako strata czasu:

Ilość dni
 spędzonych w
 samochodzie
 (w ciągu roku)



Formy wsparcia społecznego:



Jako przełożeni i współpracownicy możemy:

- wspierać się wzajemnie praktycznie i emocjonalnie,
- wspierać się i jednocześnie łagodzić trudy pracy i niepewność wynikającą z pandemii, zmniejszać stres w trudnych sytuacjach,
- przekazywać informacje spokojnie, życzliwie i jednoznacznie,
- pracować spokojnie i z rozwagą. Najwięcej błędów popełnia się w pośpiechu, z zaburzoną uwagą i spostrzeganiem

Jak przełożeni mogą wspierać pracujących zdalnie?

- możliwość umawiania się ze zdalnymi pracownikami na codzienny kontakt. Mogą to być indywidualne rozmowy lub zespołowe. Ważne aby rozmowy te były regularne i przewidywalne. Może być to okazja do wymiany informacji na temat pracy, trudności, sytuacji aktualnej, zdrowia i samopoczucia;
- w komunikacji na odległość (zarówno drogą e-mailową, jak i przez telefon i przy wykorzystaniu wideokonferencji) ważna jest jednoznaczność przekazu oraz kontrolowanie (minimalizacja) wieloznacznych przekazów emocjonalnych, które mogą być interpretowane w różny sposób przez różnych odbiorców;
- zwiększanie poczucia kontroli pracowników to jedno z głównych zadań przełożonych. Ważne jest aby informacje tekstowe zawierały odniesienie do zagadnień merytorycznych.

Przykład: Zamiast informacji sms-owej „Zadzwoń” można zwiększyć poczucie kontroli pracownika, a jednocześnie dać możliwość przygotowania, poprzez wysłanie informacji pełniejszej:

„Zadzwoń w dogodnym momencie w sprawie Twojego pomysłu do oferty X”.

Jak pracownicy mogą wspierać przełożonych?

W pracy zdalnej zadaniem przełożonych jest analizowanie efektów pracy pracowników.


- Dobrze jest po zakończonym etapie zadzwonić do przełożonego i uprzedzić o potrzebie przesłania wykonanego zadania.
- Ważne jest aby poza przesłaniem efektu pracy w załączniku opisać trudności, nowe pomysły lub pominięte a zaplanowane wcześniej rozwiązania.
- Takie informacje zwiększają poczucie kontroli przełożonych i pozwalają na poznanie przyczyn dokonanych zmian.

Informacje na portalu CIOP-PIB

<https://www.ciop.pl>


BEZPIECZEŃSTWO PRACY W CZASIE PANDEMII COVID-19

(...) W ciągu zaledwie kilku tygodni znaleźliśmy się w sytuacji, w której musimy się skoncentrować na zagrożeniu niewidzialnym i bardzo groźnym dla nas wszystkich: dla pracowników, ich rodzin, i to w skali globalnej. (...)




- [Bezpieczeństwo pracy w trudnych czasach](#)
- [Koronawirus z medycznego punktu widzenia](#)
- [Koronawirusy - patogeny XXI wieku](#)
- [Zarządzanie ŚOI w czasie pandemii](#)
- [Ochrona oczu i twarzy przed czynnikami biologicznymi](#)

- [Kombinezony ochronne w okresie pandemii](#)
- [Ochrona miejsca pracy przed koronawirusem](#)
- [Znaczenie sieci społecznych w modelowaniu epidemii](#)
- [Dostrzec szanse w czasie pandemii](#)
- [Świat pracy w czasach pandemii](#)
- [Komunikaty CIOP-PIB](#)



Copyright © Centralny Instytut Ochrony Pracy - Państwowy Instytut Badawczy
 Wszelkie prawa do udostępnianych materiałów informacyjnych są zastrzeżone. Kopiowanie w celu rozpowszechniania fragmentów lub całości materiałów jest zabronione. Udostępnione materiały można kopiować zarówno we fragmentach jak i w całości wyłącznie na użytek własny.


▶ Do góry

Informacje na portalu CIOP-PIB

<https://www.ciop.pl>



Powrót do pracy w czasie pandemii

Pracownicy produkcji wracają do pracy w zakładzie pracy

COVID-19: koniec pracy zdalnej, ponowna praca w zakładzie pracy

Powrót do pracy: frustracja czy wybawienie?

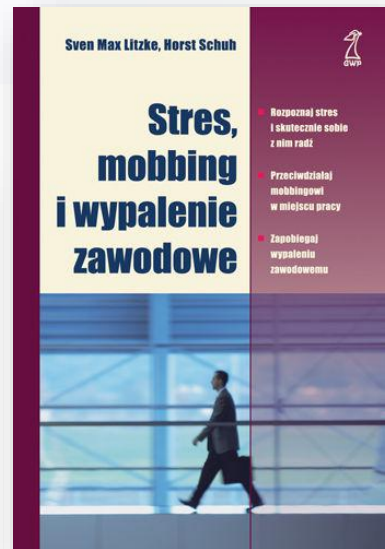
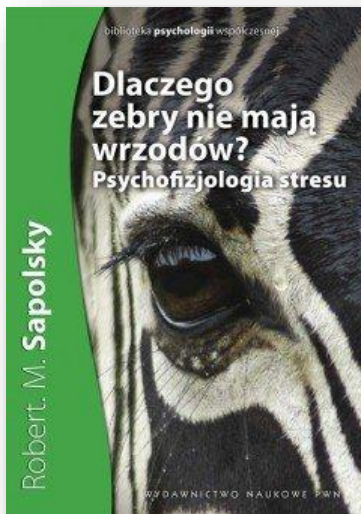
Funkcjonowanie osób z niepełnosprawnościami w czasie epidemii

Bezpieczeństwo i ochrona zdrowia pracujących w czasie epidemii

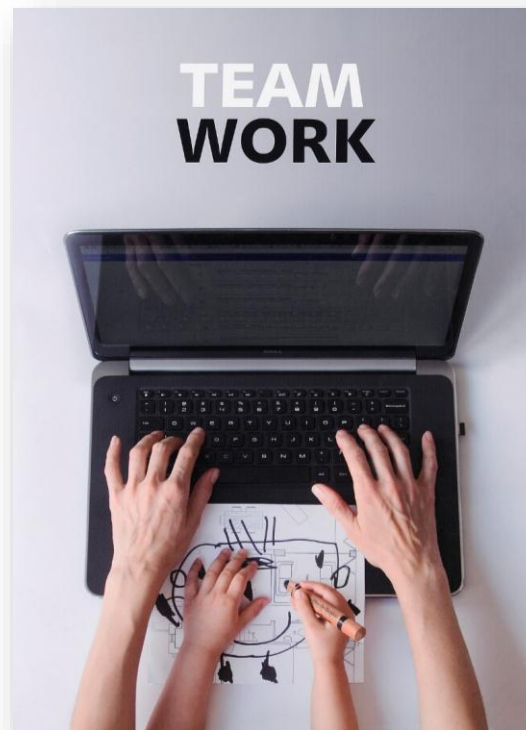
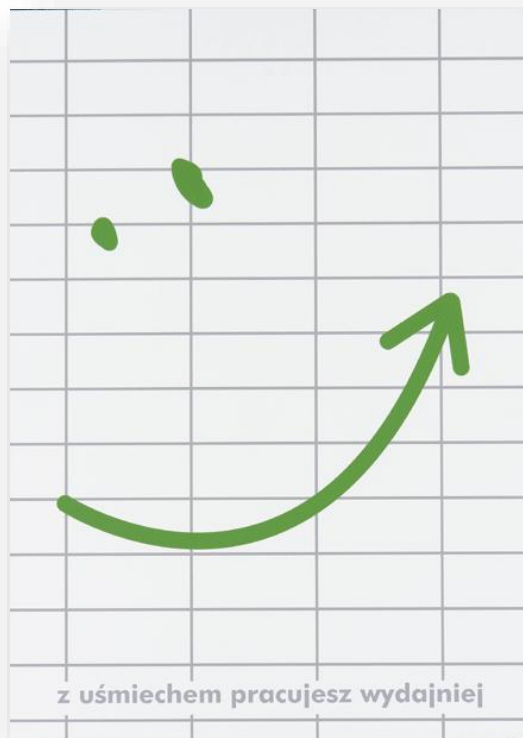
Oceń prawdopodobieństwo narażenia na COVID-19

Pandemie i epidemie XX i XXI wieku

Doniesienia z zagranicy



BARDZO DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ



W prezentacji wykorzystano plakaty nadesłane na konkurs Plakat bezpieczeństwa pracy, edycja: Biuro, Kultura pracy, Stres.

Materiały i ćwiczenia do samodzielnego wykorzystania





<https://www.napofilm.net/en/napos-films/napo-teleworking-stop-pandemic>

https://youtu.be/DYu_bGbZiiQ

Telekonferencja w czasie rzeczywistym (czas trwania: 3'25'')



Wymieńmy zakłócenia w efektywnej komunikacji w czasie telekonferencji:

....

....

<https://youtu.be/HTgYHHKs0Zw>

e-mail jako narzędzie komunikacji w telepracy (czas trwania: 3'22")



Wymieńmy problemy w efektywnej komunikacji drogą e-mailową/elektroniczną:

....