

Lista kontrolna możliwości zmian w sposobie pracy

Firma:

Osoba odpowiedzialna:

Data:

Lp.	Nowa forma pracy	Uzasadnienie zmiany	Przykład zastosowania zmiany	Tak/Nie
1.	Telepraca	<p>Forma pracy stosowana od wielu lat, zwykle jako rozwiązanie wyjątkowe lub tymczasowe, w czasie pandemii wdrożona została powszechnie.</p> <p>Wśród korzyści telepracy wymienia się oszczędność czasu, możliwość zmniejszenia powierzchni biurowej, poprawę komfortu. Istnieje jednak także wiele mankamentów, wśród nich najważniejsze to trudności w nadzorze, komunikacji pracowników, rozpraszanie na czynności domowe itp.</p> <p>W perspektywie przedłużającego się okresu pandemii zasadne jest poszukiwanie mechanizmów zmniejszających negatywne aspekty telepracy, poprzez rozwiązania technologiczne (np. lepsze narzędzia videokonferencyjne), oraz organizacyjne (okresowe fizyczne spotkanie zespołów pracowniczych). Także po zakończeniu pandemii, można oczekiwać znacznie bardziej rozpowszechnionego wykorzystywania telepracy.</p>	Stanowiska pracy biurowej.	
2.	Komunikacja za pomocą systemów videokonferencyjnych	<p>Telepraca nierozzerwalnie związana jest w wykorzystywaniem rozwiązań internetowych audio–video (videokonferencja) do przeprowadzenia dłuższej konwersacji pomiędzy pracownikami a także pracownikami z klientem, w miejsce fizycznych spotkań w miejscu pracy.</p> <p>Kluczowe dla powodzenia jest użycie optymalnych rozwiązań technologicznych, począwszy od łączy internetowych, poprzez monitory, kamery, mikrofony, oświetlenie po same systemy telekonferencyjne.</p>	Urzędy, porady prawne, opieka zdrowotna, usługi konsultingowe, usługi szkoleniowe.	
3.	Zdalny dostęp do firmowych systemów IT	Duża część systemów informatycznych do prowadzenia podstawowych funkcji (księgowość, kadry itp.) w przedsiębiorstwach posiada możliwość zdalnego dostępu. W szczególności taki dostęp, w bezpieczny sposób można zapewnić poprzez VPN	Części administracyjne przedsiębiorstw.	

Lp.	Nowa forma pracy	Uzasadnienie zmiany	Przykład zastosowania zmiany	Tak/Nie
4.	Indywidualne pokoje biurowe (<i>cubicles</i>)	Po latach ekspansji <i>open space</i> zauważalny jest powrót do organizacji biur na zasadzie małych pomieszczeń z oddzielonych ścianami. W ten sposób może zostać zredukowane ryzyko zakażenia, o ile systemy wentylacyjne, a także korzystanie ze wspólnych przestrzeni będzie odpowiednie.	Biura.	
5.	Zdalne zarządzanie sprzętem	Znane narzędzia do zdalnego zarządzania zasobami sprzętowymi (komputerami, oprogramowaniem i inne), stają się tym bardziej przydatne, w związku z rozproszeniem tych urządzeń w dobie pandemii. Rozwój tego typu kompetencji pozwala także na ograniczenie kosztów i pozostanie przydatne po pandemii.	Większość podmiotów używających sprzęt podłączony do sieci Internet.	
6.	Samoobsługa i automatyzacja obsługi	Wdrożenie mechanizmów samoobsługi i rozwiązań automatycznej obsługi klienta w trakcie realizacji takich usług, jak: pobytu w hotelu, zakupu posiłków, odbioru i nadania przesyłek, zmniejsza zagrożenie zakażenia klienta oraz pracowników.	Motele/hotele, restauracje, poczta.	