

# EFEKTYWNA PRACA ZDALNA.

---

Jakiego wsparcia potrzebują pracownicy?

Małgorzata MALUDZIŃSKA


Dyrektor Biura Zarządzania Zasobami Ludzkimi

Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej

# Ankieta – Maj 2020

- **90% osób** pozytywnie ocenia tryb organizacji pracy zdalnej w zespole
- **94% osób** zna zasady organizacji pracy w zespole
- **93% osób** wie, jakie narzędzia informatyczne ma stosować i do czego
- **92% osób** samodzielnie organizuje sobie pracę, ale jest rozliczana z zadań
- **91% osób** uważa, że komunikaty dotyczące organizacji pracy w ministerstwie dostarczają wszystkich niezbędnych informacji

# Ankieta – Pytania pracowników



Jak znaleźć równowagę między życiem zawodowym a prywatnym?

Jak organizować sobie pracę w domu?

Jak korzystać z komunikatorów?

Jakie są zasady wykonywania pracy zdalnej?

# Wnioski z ankiety

**PRACOWNICY  
POTRZEBUJĄ:**

- dobrej organizacji pracy
- sprawnego sprzętu i oprogramowania
- równego traktowania
- elastyczności
- stałego dostępu do informacji
- wsparcia w organizacji pracy własnej
- określenia zasad pracy
- kontaktu z innymi

# Co nas czeka?

Praca w siedzibie

+

Praca zdalna

# Potrzeby pracowników

## Oprogramowanie i sprzęt:

- sale konferencyjne dostosowane do spotkań online
- określenie, jakie oprogramowanie stosować, do czego i **jak z niego korzystać**
- refundacja zakupu krzesła, biurka
- refundacja kosztów związanych z wykorzystaniem sprzętu prywatnego i Internetu

## Informacja/wiedza

- zasady rozliczania czasu pracy i zadań
- zasady komunikacji
- organizacja pracy w domu

## Elastyczność i równe traktowanie

- zadaniowy system czasu pracy
- wszyscy mogą korzystać z pracy zdalnej na takich samych zasadach - bez względu na sytuację rodzinną

# Potrzeby pracowników

## Jak budować poczucie przynależności do zespołu?

- webinaria
- media społecznościowe
- inicjatywy pracownicze
- Intranet
- forum dla pracowników
- szkolenia wewnętrzne
- szkolenia wprowadzające
- osobiste spotkania

# Wyzwania

zmiana  
sposobu  
myślenia  
przełożonych

wypracowanie  
wspólnych  
zasad  
komunikacji

dopasowanie  
organizacji  
pracy do  
potrzeb  
pracownika i  
przełożonego

digitalizacja  
dokumentów





# Dziękuję za uwagę!

**Małgorzata MALUDZIŃSKA**

Dyrektor Biura Zarządzania Zasobami Ludzkimi  
Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej

@: [malgorzata.maludzinska@mfi.gov.pl](mailto:malgorzata.maludzinska@mfi.gov.pl)