

2007-11-06

Praca na odległość, telepraca, praca zdalna zyskuje coraz większą popularność. Wpływ na to ma rozwój nowoczesnych technik informatycznych i telekomunikacyjnych, dzięki którym możliwy jest bezpośredni i szybki przepływ informacji oraz efektów pracy. W Polsce ta forma pracy okres świetności ma jeszcze przed sobą. Wynika to między innymi z braku wiedzy czym jest telepraca. Takie wyniki prezentuje badanie opracowane przez DGA Doradztwo Gospodarcze a finansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego.

### **Telepraca ? czyli co?**

Uregulowanie definicji telepracy przyniosła Ustawa z dnia 24 sierpnia 2007 o zmianie ustawy Kodeks Pracy. Ustawa ta weszła w życie 16 października 2007 r.

Zgodnie z definicją ujętą we wspomnianej ustawie, telepraca to praca wykonywana regularnie poza zakładem pracy, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej. By właściwie zrozumieć tą definicję należy odwołać się do ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną. Zgodnie z tą ustawą, środki komunikacji elektronicznej to rozwiązania techniczne, w tym urządzenia teleinformatyczne i współpracujące z nimi narzędzia programowe, umożliwiające indywidualne porozumiewanie się na odległość przy wykorzystaniu transmisji danych między systemami teleinformatycznymi, a w szczególności pocztę elektroniczną.

Składając w całość, telepraca to praca wykonywana regularnie poza zakładem pracy przy wykorzystaniu rozwiązań technicznych, w tym urządzeń teleinformatyczne i współpracujących z nimi narzędzi programowych, umożliwiających indywidualne porozumiewanie się na odległość przy wykorzystaniu transmisji danych między systemami teleinformatycznymi, a w szczególności przy wykorzystaniu poczty elektronicznej. Duże znaczenie w definicji ma słowo ?regularnie?, o telepracy można mówić, jeśli, poza spełnieniem pozostałych przesłanek, praca będzie wykonywana regularnie poza zakładem pracy, czyli np. od poniedziałku do środy pracownik wykonuje swoją pracę w domu, a w czwartek i piątek jest w firmie.

Telepraca dotyczy jedynie pracowników pozostających z pracodawcą w stosunku umowy o pracę, nie dotyczy więc osób zatrudnionych na umowę zlecenie czy też tzw. samozatrudnionych. Telepracownik to osoba, która, w ramach umowy o pracę, swoje obowiązki służbowe wykonuje w warunkach podanych powyżej i przekazuje pracodawcy wyniki swojej pracy, w szczególności za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej. Telepracownikiem będzie więc osoba pracująca w domu i przekazująca pracodawcy wyniki pracy drogą np. mailową, jak również osoba pracująca gdziekolwiek poza siedzibą firmy/zakładem pracy i przekazująca wyniki pracy przy wykorzystaniu dostępu do baz danych na serwerach firmy.

Przytoczenie podstawowych definicji z zakresu telepracy jest punktem wyjścia do opisu plusów i minusów zatrudnienia w formie telepracy (więcej informacji związanych z ostatnimi zmianami Kodeksu pracy w zakresie telepracy już wkrótce). Mam tę przyjemność pracy w domu, na podstawie umowy o pracę i pracuję regularnie poza firmą ? od poniedziałku do piątku i od czasu do czasu jeżdżę do siedziby firmy. Dlatego też mogę z własnego doświadczenia opisać blaski i cienie zatrudnienia w formie telepracy. A zacznę od minusów, żeby zakończyć pozytywnym akcentem.

### Telepraca ? minusy

Praca na odległość dla pracownika wiąże się z następującymi problemami:

- ? brak bezpośredniego kontaktu z kolegami z pracy (poczucie wyobcowania),
- ? konieczność idealnej organizacji pracy własnej,
- ? groźba pracy na okrągło,
- ? trudności z oddzieleniem pracy od życia domowego.

### Brak kontaktu z kolegami z firmy

Praca w domu wiąże się ze znacznym ograniczeniem kontaktów z innymi pracownikami firmy. Po pewnym czasie wywołuje to poczucie odsunięcia i izolacji społecznej, uwięzienia w 4 ścianach domu. Brakuje nieformalnych spotkań w trakcie przerwy na kawę czy na obiad i rozmów z innymi. W większej organizacji, spotkania nieformalne są okazją do poznania informacji nie podanych do publicznej wiadomości, zorientowania się co się dzieje w innych działach. Ważne w tym przypadku jest utrzymywanie regularnych kontaktów towarzyskich z pracownikami w czasie pobytu w firmie, co da możliwość zapoznania się z informacjami o tym co się dzieje w firmie. Natomiast regularne spotkania towarzyskie ze znajomymi pozwolą na pozbycie się poczucia wyobcowania ze społeczeństwa i wyjścia poza dom. I zadbać o swój wygląd, bo praca w domu nie może oznaczać rezygnacji z własnego dobrego wyglądu.

To, jak ktoś reaguje na ograniczenie kontaktów z innymi ludźmi, zależy od osobowości danego człowieka. Wydaje mi się, że osoby mniej towarzyskie pracując w domu, szybciej się odnajdą w takiej sytuacji.

### Konieczność idealnej organizacji pracy własnej

Pracując w domu nie ma się nad sobą bezpośredniego nadzoru nad wykonywaną pracą. Rzutuje to czasem na obniżenie wydajności pracownika i wymaga konieczności samodzielnego dopingowania się do pracy. Właściwe jest w tym wypadku powiedzenie ?Gdy kota nie ma to myszy harcują?. Czasem brak ochoty na wypełnianie obowiązków, czasem chce się dłużej pospać, czy wyjść na spacer bo jest piękna pogoda. Trzeba stworzyć sobie ?bat? na siebie i organizować czas pracy wykazując się dużą samodzielnością, konsekwencją i odpowiedzialnością.

### Groźba pracy na okrągło

Brak fizycznego wyjścia z pracy, czyli zamknięcie biura i opuszczenia budynku to brak wyraźnego przejścia od obowiązków służbowych do spraw domowych, zostawienia pracy w pracy. Droga powrotna do domu z pracy to czas na ochłonięcie od spraw służbowych i nastawienie na sprawy domowe (co na obiad? co trzeba kupić?). Czasem jest tak, że czas pracy minął, a myśli się ?służbowo?. A czasem zapomina się o przerwie w pracy, zjedzenia

drugiego (pierwszego?) śniadania. Warto sobie stworzyć ?rytuał? imitujący wyjście z pracy i powrót do domu, czy też nastawić budzik przypominający o konieczności zrobienia przerwy (może zaprogramować komputer by o określonej godzinie wyświetlił napis ?przerwa??).

Trudności z oddzieleniem pracy od życia domowego

Pracując w domu czasem trudno, zwłaszcza dla kobiet, oddzielić czas pracy od czasu przeznaczanego na obowiązki domowe. Po południu wróci rodzina, trzeba zrobić obiad, zakupy, pobawić się z dziećmi. A pranie? A zimą w piecu napalić? Zwłaszcza, jak czas pracy ma się inny niż pozostali domownicy i gdy oni już są w domu, trzeba jeszcze pracować. A tu domagają się obiadu, bajki, zabawy. Albo rodzina uważa, że skoro jesteś w domu to znaczy że nie pracujesz, bo przecież jesteś w domu nie w pracy. Masz wtedy czas załatwić różne sprawy, pojechać do urzędu, zrobić zakupy, naszykować obiad bo będą goście, zawieść gdzieś kogoś. Albo koleżanka wpadnie na pogaduszki i będzie obrażona, bo dajesz do zrozumienia, że przeszkadza. Ważne jest tutaj przekonanie siebie i rodziny, znajomych, że jeśli pracujesz w domu, to prawie tak samo jak w firmie, tylko że w domu. Trochę czasu upłynie, zanim rodzina się przyzwyczai, że od godziny ? do godziny ? choć w domu, to jesteś w pracy.

### Telepraca ? plusy

Najważniejsze korzyści z telepracy dla pracownika to:

- ? wygodniejszy tryb wykonywania pracy,
- ? łatwe łączenie pracy z innymi obowiązkami,
- ? nie traci się czasu na dojazdy.

Wygodniejszy tryb wykonywania pracy

Obowiązki służbowe można wykonywać w komfortowych warunkach pracy, można zacząć wcześniej pracę i wcześniej skończyć. Pracę wykonuje się w bezstresowych, albo mniej stresujących warunkach: można włączyć swoją ulubioną muzykę, (ewentualnie tylko sąsiedzi poproszą o ściszenie), usiąść w swoim ulubionym fotelu, wyciągnąć nogi, popatrzeć na swojski krajobraz za oknem. To w jakim stroju usiądziesz do pracy zależy od Ciebie, z makijażem czy bez, ogolony czy nie. Dla relaksu możesz pobawić się chwilę z pupilem czworonożnym (bądź skrzydlatym). I nie jesteś ciągle pod obserwacją szefa.

Telepraca umożliwia podjęcie pracy w firmie zlokalizowanej w innym regionie: bez konieczności przeprowadzki, szukania mieszkania. Ważne gdy w miejscu zamieszkania nie ma satysfakcjonujących ofert pracy.

Duża korzyść dla osób niepełnosprawnych ? pracują w warunkach dostosowanych do ich wymagań, nie muszą pokonywać codziennie barier architektonicznych w drodze do pracy i z powrotem.

Łatwe łączenie pracy z innymi obowiązkami

Przy umiejętnym organizowaniu czasu pracy, można połączyć obowiązki służbowe ze sprawami domowymi (duży plus dla kobiet z małymi dziećmi, gdy nie ma miejsc w żłobku, przedszkolu). Jeśli aktualnie absorbujące zadanie na to pozwala, można jednocześnie pracować, jak i szykować obiad, wstawić a potem rozwiesić pranie. Wszystko zależy od Ciebie i Twoich umiejętności organizacyjnych.

Nie traci się czasu na dojazdy i nie ponosi kosztów dojazdu do pracy

Dużym plusem jest oszczędność czasu na dojazdach do i z pracy, ważne zwłaszcza w dużych miastach, gdzie dojazd do firmy zajmuje np. godzinę. Ten czas można poświęcić na coś innego: poczytać z rana książkę, pójść pobiegać. A jeśli szaruga za oknem ? nie zmoknie się, nie zmarznie.

Decydując się na telepracę, trzeba wykalkulować sobie, czy to się nam opłaca, czy nie. Czy

odpowiada nam praca w domu, czy też łatwiej nam będzie pracować w biurze, mając kontakt z innymi pracownikami. A może telepraca przemienna, np. 2 dni w tygodniu w domu, a 3 dni w biurze? Obecne przepisy dają możliwość podjęcia telepracy na okres próbny- by sprawdzić czy to nam odpowiada. Ale o tym następnym razem...

Autor: Gabriela Suchodoła