



SwitchOff

Supporting worker's well being during remote work

Project No: 2022-1-PL01-KA220-VET-000085734

CC-BY-NC-SA



Το παρόν έγγραφο μπορεί να αντιγραφεί, να αναπαραχθεί ή να τροποποιηθεί σύμφωνα με τους ανωτέρω κανόνες. Επιπλέον, πρέπει να γίνεται σαφής αναφορά στους συγγραφείς του εγγράφου και σε όλα τα ισχύοντα τμήματα της ειδοποίησης περί πνευματικών δικαιωμάτων.

Όλα τα δικαιώματα διατηρούνται.

© Copyright 2023 SWITCHOFF

Υπεύθυνος Παραδοτέου και Εκδότης: Ινστιτούτο Ανάπτυξης, Εύη Μιχαηλίδη

Συνεργάτες: Crea360, Πανεπιστήμιο της Βερόνα, Mindshift, Cardet, AHE, Happsy

Ημερομηνία: 15/05/2023

Επίπεδο διάδοσης:

Χρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση. Ωστόσο, οι απόψεις και οι γνώμες που εκφράζονται είναι αποκλειστικά του/των συγγραφέα/ων και δεν αντανακλούν κατ' ανάγκη τις απόψεις και τις γνώμες της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του Εθνικού Οργανισμού (ΕΟ). Ούτε η Ευρωπαϊκή Ένωση ούτε η ΝΑ μπορούν να θεωρηθούν υπεύθυνοι γι' αυτές.



Πίνακας περιεχομένων

Πίνακας περιεχομένων.....	3
Εισαγωγή.....	4
Ενότητα 1.....	6
Ο ρόλος των επαγγελματιών και των διευθυντών ανθρώπινου δυναμικού στην υποστήριξη του "δικαιώματος αποσύνδεσης" των εργαζομένων τους.....	6
Κεφάλαιο 1α: Εισαγωγή στο δικαίωμα αποσύνδεσης.....	7
Προκλήσεις και εμπόδια που μπορεί να αντιμετωπίσουν τα άτομα και οι οργανισμοί κατά την εφαρμογή του δικαιώματος στην αποσύνδεση.....	10
Κεφάλαιο 2α: Ο ρόλος των εργοδοτών στην προώθηση του δικαιώματος στην αποσύνδεση - Βέλτιστες πρακτικές & στρατηγικές.....	14
Κεφάλαιο 3α: Εφαρμογή οργανωτικών πολιτικών που θα υποστηρίξουν το δικαίωμα στην αποσύνδεση.....	24
Οφέλη από την εφαρμογή οργανωτικών πολιτικών που προωθούν την αποσύνδεση: μελέτες που βασίζονται σε στοιχεία.....	25
Κεφάλαιο 4: Μελέτες περίπτωσης.....	33
Παράρτημα.....	37
Ενότητα 2:.....	40
Συμβουλές και πρακτικές για απομακρυσμένους εργαζόμενους για να αποσυνδεθούν από την εργασία τους.....	40
Κεφάλαιο 1β: Συμβουλές για την αποτελεσματική χρήση των ΤΠΕ για την ψυχολογική αποδέσμευση από την εργασία.....	41
Κεφάλαιο 2β: Βέλτιστες πρακτικές & συμβουλές που μπορούν να επιτρέψουν στους εργαζόμενους να αποσυνδεθούν ψυχολογικά από την εργασία.....	56
Κεφάλαιο 3β: Χρήσιμες πηγές και εργαλεία.....	69
Παράρτημα.....	73

Εισαγωγή

Τις τελευταίες δεκαετίες, η ψηφιοποίηση των χώρων εργασίας έχει δώσει τη δυνατότητα στους εργαζόμενους από διάφορους τομείς να εκτελούν την εργασία τους ανά πάσα στιγμή και σε οποιαδήποτε τοποθεσία (Eurofound και ILO, 2017). Η COVID-19 έφερε εκθετική αύξηση της τηλεργασίας και η εκτεταμένη χρήση των τεχνολογιών πληροφοριών και επικοινωνιών (ΤΠΕ) οδήγησε σε αντίθετα αποτελέσματα. Από τη μία πλευρά, οι εν λόγω τεχνολογικές εξελίξεις έχουν οδηγήσει σε αυξημένη αποτελεσματικότητα, ωστόσο η στροφή αυτή έχει οδηγήσει σε μια "κουλτούρα 24/7 always on" έχοντας ως εκ τούτου αντίκτυπο στην ευημερία των εργαζομένων που εργάζονται εξ αποστάσεως.

Τα στοιχεία του Eurofound δείχνουν ότι οι απομακρυσμένοι εργαζόμενοι έχουν διπλάσιες πιθανότητες να υπερβούν το όριο των 48 ωρών εργασίας και να εργάζονται στον ελεύθερο χρόνο τους (εκτός των ωρών εργασίας). Τα δεδομένα αυτά έχουν αναδείξει την ανάγκη για ένα ευρωπαϊκό νομικό πλαίσιο που να ορίζει και να ρυθμίζει άμεσα το δικαίωμα των εργαζομένων στην αποσύνδεση (ETUC, 2021). Το δικαίωμα στην αποσύνδεση αναγνωρίζει τη σημασία της ισορροπίας μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής και την ανάγκη των εργαζομένων να έχουν αφιερωμένο χρόνο εκτός εργασίας για να ξεκουράζονται, να επαναφορτίζονται και να ασχολούνται με προσωπικές δραστηριότητες.

Η παρούσα εργαλειοθήκη αναπτύχθηκε στο πλαίσιο του έργου SWITCH OFF. Στόχος του έργου είναι να βοηθήσει τους διευθυντές και τους εκπαιδευτές ΕΕΚ να αποκτήσουν τις κατάλληλες ικανότητες και γνώσεις σχετικά με το πώς να διευκολύνουν την ανάκαμψη στον χώρο εργασίας και να βοηθήσουν τους απομακρυσμένους εργαζόμενους να αποσυνδεθούν από την εργασία και να αποκαταστήσουν τους προσωπικούς τους πόρους (συναισθηματικούς, γνωστικούς, φυσικούς) στο τέλος της εργάσιμης ημέρας.

Ο στόχος της παρούσας εργαλειοθήκης είναι διττός:

- (1) Υποστήριξη των διευθυντών, των επικεφαλής ομάδων, των επαγγελματιών του τομέα Ανθρώπινου Δυναμικού στην υιοθέτηση βέλτιστων πρακτικών, στρατηγικών και επίσης στην προσαρμογή ή/και εφαρμογή οργανωτικών πολιτικών που θα υποστηρίζουν το "δικαίωμα των εργαζομένων τους στην αποσύνδεση".
- (2) Να παρέχει στους απομακρυσμένους εργαζόμενους τις απαραίτητες συμβουλές για την αποτελεσματική χρήση των ΤΠΕ και πρακτικές για την ψυχολογική αποδέσμευση από την εργασία.



Η εργαλειοθήκη αποτελείται από τις ακόλουθες ενότητες και κεφάλαια:

Ενότητα 1: Ο ρόλος των επαγγελματιών και των διευθυντών ανθρώπινου δυναμικού στην υποστήριξη του "δικαιώματος αποσύνδεσης" των εργαζομένων τους

- Κεφάλαιο 1** Εισαγωγή στο δικαίωμα αποσύνδεσης
- Κεφάλαιο 2** Ο ρόλος των εργοδοτών στην προώθηση του δικαιώματος στην αποσύνδεση - Βέλτιστες πρακτικές και στρατηγικές
- Κεφάλαιο 3** Εφαρμογή οργανωτικών πολιτικών που θα υποστηρίξουν το δικαίωμα στην αποσύνδεση
- Κεφάλαιο 4** Μελέτη περίπτωσης

Ενότητα 2: Συμβουλές και πρακτικές για απομακρυσμένους εργαζόμενους για να αποσυνδεθούν από την εργασία τους

- Κεφάλαιο 1β** Αποτελεσματική χρήση των ΤΠΕ για την ψυχολογική αποδέσμευση από την εργασία
- Κεφάλαιο 2β** Βέλτιστες πρακτικές & συμβουλές που μπορούν να επιτρέψουν στους εργαζόμενους να αποσυνδεθούν ψυχολογικά από την εργασία
- Κεφάλαιο 3β** Χρήσιμοι πόροι και εργαλείο

Ενότητα 1

Ο ρόλος των επαγγελματιών
και των διευθυντών
ανθρώπινου δυναμικού στην
υποστήριξη του "δικαιώματος
αποσύνδεσης" των
εργαζομένων τους



Κεφάλαιο 1α: Εισαγωγή στο δικαίωμα αποσύνδεσης

Βασικά σημεία - Μαθησιακοί στόχοι

- > Γνωρίστε τι σημαίνει το "δικαίωμα αποσύνδεσης".
- > Κατανοήστε τη σημασία του δικαιώματος αποσύνδεσης στο σύγχρονο εργασιακό περιβάλλον.
- > Μάθετε ποιες είναι ορισμένες πιθανές προκλήσεις και εμπόδια στην εφαρμογή του δικαιώματος αποσύνδεσης.

Ορισμός του "δικαιώματος αποσύνδεσης"

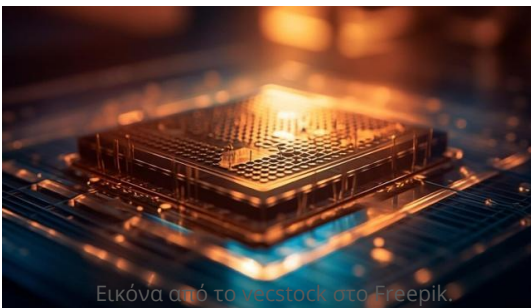
Σύμφωνα με το Eurofound, το "δικαίωμα αποσύνδεσης" αναφέρεται στο "δικαίωμα του εργαζομένου να μπορεί να αποσυνδεθεί από την εργασία του και να μην συμμετέχει σε ηλεκτρονικές επικοινωνίες που σχετίζονται με την εργασία του, όπως μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή άλλα μηνύματα, κατά τη διάρκεια μη εργάσιμων ωρών".

Το δικαίωμα στην αποσύνδεση αναγνωρίζει τη σημασία της ισορροπίας μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής και την ανάγκη οι εργαζόμενοι να έχουν αφιερωμένο χρόνο μακριά από την εργασία τους για να ξεκουράζονται, να επαναφορτίζονται και να ασχολούνται με προσωπικές δραστηριότητες. Θέτοντας σαφή όρια και προωθώντας μια πιο υγιή εργασιακή κουλτούρα, στοχεύει στη στήριξη της ευημερίας και της παραγωγικότητας των εργαζομένων.

Γιατί έχει γίνει ένα όλο και πιο σημαντικό ζήτημα στο σύγχρονο εργασιακό περιβάλλον

Το δικαίωμα στην αποσύνδεση έχει αποκτήσει ολοένα και μεγαλύτερη σημασία στο σύγχρονο εργασιακό περιβάλλον ως απάντηση στις προκλήσεις που θέτει η συνεχής συνδεσιμότητα, οι ανησυχίες για την ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής, τα ζητήματα ψυχικής υγείας, τα ζητήματα παραγωγικότητας και η ανάγκη για νομική προστασία. Υπογραμμίζει τη σημασία του καθορισμού ορίων και της προώθησης μιας υγιέστερης εργασιακής κουλτούρας που σέβεται τον προσωπικό χρόνο και την ευημερία των εργαζομένων.

Πιο συγκεκριμένα, το δικαίωμα στην αποσύνδεση έχει καταστεί ολοένα και πιο σημαντικό ζήτημα στον σύγχρονο εργασιακό χώρο λόγω διαφόρων παραγόντων:



Εικόνα από το Pexels στο Freepik.

Τεχνολογικές εξελίξεις: Η ευρεία υιοθέτηση των smartphones, των φορητών υπολογιστών και άλλων συσκευών έχει διευκολύνει τους εργαζόμενους να είναι συνεχώς συνδεδεμένοι με την εργασία τους. Ενώ αυτή η συνδεσιμότητα επιφέρει οφέλη όπως η αυξημένη παραγωγικότητα και η ευελιξία, θολώνει επίσης τα όρια μεταξύ εργασίας και προσωπικής ζωής. Ως αποτέλεσμα, οι εργαζόμενοι μπορεί να θεωρούν

δύσκολο να αποσυνδεθούν από την επικοινωνία που σχετίζεται με την εργασία και να αισθάνονται πιεσμένοι να είναι διαθέσιμοι εκτός του κανονικού ωραρίου εργασίας τους (Becker et al., 2018- Johnson et al., 2018).

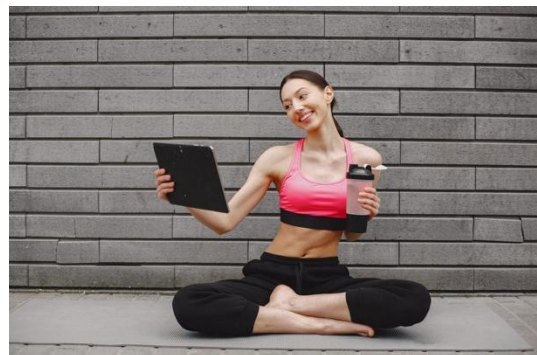
Ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής: Η διατήρηση μιας υγιούς



Εικόνα από prostooleh στο Freepik.

ισορροπίας μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής είναι ζωτικής σημασίας για τη συνολική ευημερία. Όταν οι εργαζόμενοι δεν μπορούν να αποσυνδεθούν από την εργασία, αυτό μπορεί να οδηγήσει σε αυξημένο άγχος, επαγγελματική εξουθένωση και αρνητικές επιπτώσεις στην προσωπική τους ζωή. Το δικαίωμα στην αποσύνδεση αναγνωρίζει τη σημασία του καθορισμού σαφών ορίων μεταξύ εργασίας και προσωπικού χρόνου, επιτρέποντας στους εργαζόμενους να θέτουν ως προτεραιότητα την ευημερία τους και να συμμετέχουν σε δραστηριότητες εκτός εργασίας.

Προβλήματα ψυχικής υγείας: Η συνεχής συνδεσιμότητα μπορεί να έχει δυσμενείς επιπτώσεις στην ψυχική υγεία (Becker et al., 2018). Το να είστε συνεχώς προσβάσιμοι για θέματα που σχετίζονται με την εργασία μπορεί να δημιουργήσει την αίσθηση ότι είστε πάντα "σε λειτουργία" και μπορεί να οδηγήσει σε συναισθήματα άγχους και υπερφόρτωσης. Το δικαίωμα στην αποσύνδεση αναγνωρίζει την ανάγκη των εργαζομένων να έχουν αφιερωμένες περιόδους ξεκούρασης και χαλάρωσης, οι οποίες είναι απαραίτητες για την ψυχική ευεξία.



Εικόνα από το stocking στο Freepik.



στους εργαζόμενους να επικεντρώνονται στα καθήκοντά τους κατά τη διάρκεια των ωρών

Παραγωγικότητα και αποδοτικότητα:

Παραδόξως, η υπερβολική συνδεσιμότητα μπορεί να βλάψει την παραγωγικότητα. Μελέτες έχουν δείξει ότι η συνεχής διακοπή από μηνύματα και ειδοποιήσεις που σχετίζονται με την εργασία μπορεί να διαταράξει τη συγκέντρωση και να μειώσει την αποδοτικότητα (Sonnentag, 2012). Με την προώθηση του δικαιώματος στη διακοπή της σύνδεσης, οι εργοδότες μπορούν να συμβάλουν στη δημιουργία ενός περιβάλλοντος που επιτρέπει

Εικόνα από το nikitabuida στο Freepik.



εργασίας και να επαναφορτίζονται κατά τη διάρκεια του ελεύθερου χρόνου τους, οδηγώντας σε βελτιωμένη συνολική παραγωγικότητα.

Νομικές και κανονιστικές εξελίξεις:

Ορισμένες χώρες και δικαιοδοσίες έχουν αναγνωρίσει τη σημασία του δικαιώματος αποσύνδεσης και έχουν εφαρμόσει νόμους ή κανονισμούς για την προστασία των εργαζομένων. Το γεγονός αυτό επέστησε μεγαλύτερη προσοχή στο θέμα και προκάλεσε συζητήσεις σε όλο τον κόσμο σχετικά με την ανάγκη αντιμετώπισης των πιθανών αρνητικών επιπτώσεων της συνεχούς συνδεσιμότητας.



Αρκετές χώρες έχουν λάβει μέτρα για την αναγνώριση και την προστασία του δικαιώματος αποσύνδεσης. Για παράδειγμα, το 2017, η Γαλλία θέσπισε νόμο που απαιτεί από τις εταιρείες με περισσότερους από 50 υπαλλήλους να διαπραγματευτούν με το εργατικό δυναμικό τους για να καθορίσουν ένα πλαίσιο για το πότε οι εργαζόμενοι μπορούν να αποσυνδεθούν από τις ψηφιακές συσκευές (Couffe & Pralong, 2017). Στη γαλλική νομοθεσία, η παράγραφος "Δικαίωμα αποσύνδεσης" εμφανίζεται στο άρθρο 55 στο πλαίσιο του κεφαλαίου II "Προσαρμογή της εργατικής νομοθεσίας στην ψηφιακή εποχή", άρθρο L2242-8 του Εργατικού Κώδικα. Ομοίως, άλλες χώρες, όπως η Ιταλία και η Ισπανία, έχουν επίσης εφαρμόσει νόμους ή κανονισμούς για τη διασφάλιση του δικαιώματος αποσύνδεσης.

Εικόνα από το wirestock στο Freepik

Προκλήσεις και εμπόδια που μπορεί να αντιμετωπίσουν τα άτομα και οι οργανισμοί κατά την εφαρμογή του

Η εφαρμογή του δικαιώματος αποσύνδεσης μπορεί να παρουσιάσει αρκετές προκλήσεις και εμπόδια τόσο για τα άτομα όσο και για τους οργανισμούς. Ορισμένες από αυτές τις προκλήσεις περιλαμβάνουν:

- 1. Πολιτιστικά και οργανωτικά πρότυπα:** Σε πολλούς χώρους εργασίας, μπορεί να επικρατεί η κουλτούρα των μεγάλων ωρών εργασίας, της συνεχούς διαθεσιμότητας και των υψηλών προσδοκιών ανταπόκρισης. Η μετατόπιση αυτών των κανόνων και η θέσπιση νέων ορίων μπορεί να αντιμετωπίσει την αντίσταση των εργαζομένων που έχουν συνηθίσει να είναι πάντα συνδεδεμένοι. Παρομοίως, οι οργανισμοί μπορεί να αντιμετωπίζουν δυσκολίες στην αλλαγή μακροχρόνιων πρακτικών και στη δημιουργία μιας κουλτούρας που να υποστηρίζει το δικαίωμα στην αποσύνδεση.
- 2. Έλλειψη ευαισθητοποίησης και κατανόησης:** Πολλά άτομα και οργανισμοί μπορεί να μην έχουν επίγνωση των αρνητικών επιπτώσεων της συνεχούς συνδεσιμότητας ή να μην κατανοούν πλήρως τα οφέλη της αποσύνδεσης από την εργασία. Η εκπαίδευση των εργαζομένων και της διοίκησης σχετικά με τη σημασία της ισορροπίας μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής, της ψυχικής υγείας και της παραγωγικότητας μπορεί να αποτελέσει εμπόδιο στην εφαρμογή του δικαιώματος στην αποσύνδεση.
- 3. Εξάρτηση από την τεχνολογία:** Οι εργαζόμενοι μπορεί να αισθάνονται υποχρεωμένοι να παραμένουν συνδεδεμένοι για να εκτελούν αποτελεσματικά τα καθήκοντά τους. Η υπέρβαση της εξάρτησης από την τεχνολογία και η εξεύρεση εναλλακτικών λύσεων που επιτρέπουν στους εργαζόμενους να αποσυνδέονται χωρίς να εμποδίζουν την παραγωγικότητα μπορεί να αποτελέσει πρόκληση.
- 4. Αντίσταση από τη διοίκηση:** Τα διευθυντικά στελέχη και οι ηγέτες μπορεί να έχουν ανησυχίες σχετικά με τον αντίκτυπο της εφαρμογής του δικαιώματος αποσύνδεσης στην παραγωγικότητα, την ανταπόκριση στους πελάτες ή τους πελάτες και τις συνολικές επιχειρηματικές λειτουργίες. Η πειθώ της διοίκησης για τα μακροπρόθεσμα οφέλη και η αντιμετώπιση των ανησυχιών της μπορεί να είναι ζωτικής σημασίας για να κερδίσει την υποστήριξη της στην εφαρμογή του δικαιώματος αποσύνδεσης.
- 5. Ευελιξία και απομακρυσμένη εργασία:** Η αύξηση της εξ αποστάσεως εργασίας και των ευέλικτων ρυθμίσεων εργασίας μπορεί να καταστήσει πιο δύσκολο τον καθορισμό των ορίων σχετικά με τις ώρες εργασίας και τη διαθεσιμότητα. Χωρίς σαφείς κατευθυντήριες γραμμές και προσδοκίες, οι εργαζόμενοι μπορεί να δυσκολεύονται να αποσυνδεθούν από την εργασία, ιδίως όταν οι χώροι εργασίας τους είναι και προσωπικοί τους χώροι.
- 6. Εφαρμογή και λογοδοσία:** Η θέσπιση πολιτικών ή κατευθυντήριων γραμμών για το δικαίωμα αποσύνδεσης είναι ένα πράγμα, αλλά η διασφάλιση της συμμόρφωσης και της λογοδοσίας μπορεί να αποτελέσει άλλη πρόκληση. Οι οργανισμοί μπορεί να χρειαστεί να αναπτύξουν μηχανισμούς για την παρακολούθηση και την αντιμετώπιση των παραβιάσεων, να παρέχουν υποστήριξη στους εργαζόμενους που αισθάνονται πιεσμένοι να είναι συνεχώς συνδεδεμένοι και να καθιστούν τους διευθυντές και τους ηγέτες υπόλογους για την προώθηση της ισορροπίας μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής.



Δραστηριότητες

Δραστηριότητα 1 - Προκλήσεις και εμπόδια	
Διάρκεια της δραστηριότητας	10 λεπτά
Στόχος της δραστηριότητας	Στόχος αυτής της δραστηριότητας είναι να βοηθήσει τους επαγγελματίες και τους διευθυντές ανθρώπινου δυναμικού να προβληματιστούν και να καταγράψουν τις προκλήσεις και τα εμπόδια που αντιμετωπίζει ο οργανισμός τους στην εφαρμογή του δικαιώματος στην αποσύνδεση.
Οδηγίες	Αφιερώστε λίγο χρόνο και σκεφτείτε τις προκλήσεις και τα εμπόδια που αντιμετωπίζει ο οργανισμός σας στην εφαρμογή του δικαιώματος αποσύνδεσης. Σημειώστε τρία εμπόδια/προκλήσεις.

Δραστηριότητα 2 - Ξεπερνώντας προκλήσεις και εμπόδια	
Διάρκεια της δραστηριότητας	10 λεπτά
Στόχος της δραστηριότητας	Στόχος της δραστηριότητας αυτής είναι να βοηθήσει τους επαγγελματίες και τα στελέχη του τομέα των ανθρώπινων πόρων να σκεφτούν πιθανές λύσεις για τις προκλήσεις και τα εμπόδια που αντιμετωπίζει ο οργανισμός τους στην εφαρμογή του δικαιώματος στην αποσύνδεση.
Οδηγίες	Σημειώστε τρεις πιθανές λύσεις για τις προκλήσεις και τα εμπόδια που αντιμετωπίζει ο οργανισμός τους στην εφαρμογή του δικαιώματος αποσύνδεσης. Προσπαθήστε να είστε όσο το δυνατόν πιο συγκεκριμένοι όταν περιγράφετε τις λύσεις σας.

Αξιολόγηση

Ερώτηση 1	
Τύπος εργαλείου αξιολόγησης	Επιλέξτε μία επιλογή: <ul style="list-style-type: none">Ερώτηση πολλαπλής επιλογής
Ερωτήσεις	Σε τι αναφέρεται το "δικαίωμα αποσύνδεσης";
Πιθανές απαντήσεις	a) Το δικαίωμα απενεργοποίησης των ηλεκτρονικών συσκευών. b) Το δικαίωμα αποσύνδεσης από την επικοινωνία που σχετίζεται με την εργασία εκτός ωραρίου εργασίας. c) Το δικαίωμα να κάνουν διαλείμματα κατά τη διάρκεια των ωρών εργασίας. d) Το δικαίωμα αποσύνδεσης από το διαδίκτυο.

Ερώτηση 2	
Τύπος εργαλείου αξιολόγησης	Επιλέξτε μία επιλογή: <ul style="list-style-type: none">Ερώτηση πολλαπλής επιλογής
Ερωτήσεις	Πώς μπορεί να επιβληθεί και να διατηρηθεί το δικαίωμα στην αποσύνδεση στους οργανισμούς;
Πιθανές απαντήσεις	a) Ανάπτυξη σαφών πολιτικών και κατευθυντήριων γραμμών. b) Παροχή κατάρτισης και εκπαίδευσης σχετικά με την ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής. c) Παρακολούθηση και αντιμετώπιση των παραβιάσεων. d) Όλα τα παραπάνω.



Αναφορές

Becker, W. J., Belkin, L., & Tuskey, S. (2018, July). Killing me softly: Electronic communications monitoring and employee and spouse well-being. In *Academy of management proceedings* (Vol. 2018, No. 1, p. 12574). Briarcliff Manor, NY 10510: Academy of Management.

Couffe, C. and Pralong, J. (2017), "Le droit à la déconnexion, une avancée pour les collaborateurs ?", *Harvard Business Review*, [online] Διαθέσιμο στο:

<http://www.hbrfrance.fr/chroniques-experts/2017/07/16369-droit-a-deconnexion-avancee-collaborateurs/>

Johnson, S. Robertson, I. and Cooper, C. (2018), *Well-being: productivity & happiness at work*, 2η έκδοση. London: Palgrave Macmillan.

Sonnentag, S. (2012). Ψυχολογική αποδέσμευση από την εργασία κατά τη διάρκεια του ελεύθερου χρόνου: Τα οφέλη της διανοητικής απεμπλοκής από την εργασία. *Current Directions in Psychological Science*, 21(2), 114-118.

Σύντομη περίληψη και βασικά μαθήματα για το σπίτι

Το "δικαίωμα αποσύνδεσης" αναφέρεται στο δικαίωμα των εργαζομένων να αποσυνδέονται από την επικοινωνία που σχετίζεται με την εργασία τους εκτός ωραρίου εργασίας.

- > Αντιμετωπίζει τις αρνητικές επιπτώσεις της συνεχούς συνδεσιμότητας στην ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής και στην ψυχική ευημερία.
- > Οι τεχνολογικές εξελίξεις έχουν καταστήσει τη συνεχή συνδεσιμότητα πιο διαδεδομένη στο σύγχρονο χώρο εργασίας.
- > Το δικαίωμα στην αποσύνδεση αποκτά ολοένα και μεγαλύτερη σημασία λόγω των ανησυχιών για την ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής, την ψυχική υγεία και την παραγωγικότητα.
- > Χώρες όπως η Γαλλία έχουν εφαρμόσει νόμους για την προστασία του δικαιώματος αποσύνδεσης.
- > Η εφαρμογή του δικαιώματος στην αποσύνδεση αντιμετωπίζει προκλήσεις όπως η πολιτισμική αντίσταση, η εξάρτηση από την τεχνολογία και οι ανησυχίες για την παραγωγικότητα.
- > Οι οργανισμοί μπορούν να επιβάλουν και να διατηρήσουν το δικαίωμα στην αποσύνδεση μέσω σαφών πολιτικών, κατάρτισης και παρακολούθησης.

Το δικαίωμα στην αποσύνδεση προάγει την ευημερία και την παραγωγικότητα των εργαζομένων.

Κεφάλαιο 2α: Ο ρόλος των εργοδοτών στην προώθηση του δικαιώματος στην αποσύνδεση - Βέλτιστες πρακτικές & στρατηγικές

Βασικά σημεία - Μαθησιακοί στόχοι

- > Ενημερωθείτε για το ρόλο του εργοδότη στην προώθηση του δικαιώματος στην αποσύνδεση.
- > Κατανόηση των πλεονεκτημάτων της ύπαρξης σαφών πολιτικών σχετικά με το δικαίωμα αποσύνδεσης.
- > Εξοικειωθείτε με τις βέλτιστες πρακτικές για την προώθηση του δικαιώματος στην αποσύνδεση.
- > Εφαρμόστε πρακτικές επικοινωνίας και τεχνολογίας για να βοηθήσετε το δικαίωμα στην αποσύνδεση.
- > Να μάθουν πώς να συμπεριλάβουν στην οργανωτική τους κουλτούρα πρακτικές ισορροπίας μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής και ευημερίας.
- > Να μάθουν πώς να υποστηρίζουν το δικαίωμα των εργαζομένων τους στην αποσύνδεση.

Ευθύνες των εργοδοτών και των επαγγελματιών/διευθυντών ανθρώπινου δυναμικού στην προώθηση του δικαιώματος στην αποσύνδεση

Κατά την προώθηση του δικαιώματος στην αποσύνδεση, οι κύριες ευθύνες των εργοδοτών και των επαγγελματιών ανθρώπινου δυναμικού περιλαμβάνουν τη δημιουργία και την εφαρμογή πολιτικών που καθορίζουν σαφή όρια μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής. Μεταξύ άλλων, αυτό περιλαμβάνει τον καθορισμό εύλογων ωρών εργασίας, την ενθάρρυνση των εργαζομένων να κάνουν διαλείμματα και διακοπές και την αποθάρρυνση της επικοινωνίας μετά την εργασία ή των υπερβολικών υπερωριών. Θα πρέπει επίσης να παρέχουν επαρκή κατάρτιση και πόρους για να διασφαλίσουν ότι οι εργαζόμενοι μπορούν να διαχειρίζονται αποτελεσματικά τον φόρτο εργασίας τους και να θέτουν ως προτεραιότητα την ευημερία τους. Επιπλέον, οι εργοδότες και οι επαγγελματίες/διευθυντές ανθρώπινου δυναμικού πρέπει να δίνουν το παράδειγμα, προωθώντας μια εταιρική κουλτούρα που σέβεται την ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής και υποστηρίζει τους εργαζόμενους στη διατήρηση υγιών ορίων μεταξύ της επαγγελματικής και της προσωπικής τους ζωής. Προωθώντας ενεργά το

SWITCHOFF: Υποστήριξη της ευημερίας των εργαζομένων κατά την απομακρυσμένη εργασία

Αριθμός έργου: 2022-1-PL01-KA220-VET-000085734



δικαίωμα στην αποσύνδεση, οι εργοδότες και οι επαγγελματίες/διευθυντές ανθρώπινου δυναμικού συμβάλλουν σε ένα πιο βιώσιμο και ικανοποιητικό εργασιακό περιβάλλον.

Παρακάτω παρουσιάζονται παραδείγματα βέλτιστων πρακτικών που θα μπορούσαν να εφαρμόσουν οι εργοδότες όταν προωθούν το δικαίωμα των εργαζομένων τους στην αποσύνδεση.

Βέλτιστες πρακτικές σχετικά με το δικαίωμα αποσύνδεσης

LiveWell: η εφαρμογή της Ζυρίχης που προωθεί την ευημερία και την ευτυχία των εργαζομένων	
Θέμα/Περιοχή	Ευημερία των εργαζομένων
Τύπος βέλτιστης πρακτικής	Διαδικτυακά εργαλεία, εφαρμογές ή πλατφόρμα
Ημερομηνία κυκλοφορίας	Μάιος 2022
Συνεργάτες/δίκτυο	α) Ζυρίχη Πορτογαλία β) Πορτογαλία γ) Εργοδότης
Περιγραφή των μεθόδων/προσεγγίσεων	Μέσω της εφαρμογής LiveWell, η Zurich Portugal - εταιρεία που δραστηριοποιείται στον ασφαλιστικό τομέα - σκοπεύει να ενισχύσει το ενδιαφέρον της για την ολιστική ευημερία των εργαζομένων της σε διάφορες διαστάσεις, δηλαδή σωματική, ψυχική, κοινωνική και οικονομική. Με την εφαρμογή, η εταιρεία θέλει να είναι πιο κοντά στους υπαλλήλους της, συμβάλλοντας με απλό, πρακτικό και χαλαρό τρόπο στην ενίσχυση ή την εισαγωγή μικρών καθημερινών κινήσεων, ώστε να γίνουν υγιεινές και χαρούμενες ρουτίνες, όχι μόνο για τους υπαλλήλους αλλά και για τις οικογένειές τους. Η εφαρμογή περιέχει εξατομικευμένες συμβουλές και περιεχόμενο, για να είναι πιο ελκυστική. Στην πράξη, καλεί τους χρήστες να θέσουν έναν από τους πέντε διαθέσιμους στόχους υγείας - ενέργεια, φυσική κατάσταση, ευτυχία, απώλεια βάρους ή άγχος - και να ορίσουν τα κύρια ενδιαφέροντά τους, όπως ο ύπνος, η οικονομική υγεία, η ψυχική υγεία, οι σχέσεις, η ανατροφή των παιδιών ή η εναλλακτική ιατρική, καθώς και τους δείκτες που θα μετρήσουν.
Σκοπός/στόχος	Με την εφαρμογή LiveWell, η Zurich Portugal στοχεύει στην προώθηση ενός υγιεινού τρόπου ζωής για τους 500 υπαλλήλους της και στην ευαισθητοποίηση για τη σημασία μιας ενεργού ζωής. Σκοπεύει επίσης να επιτύχει έναν προσαρμοσμένο συνδυασμό μεταξύ της προσωπικής, της οικογενειακής και της επαγγελματικής ζωής, καθώς κατανοεί ότι αυτό είναι απαραίτητο για την ευτυχία των εργαζομένων.
Επισκόπηση των διδαγμάτων που αφορούν το έργο	<ul style="list-style-type: none"> • Προτεραιότητα στην ευημερία και την ευτυχία των εργαζομένων με την ενίσχυση υγιών συνηθειών ισορροπίας μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής, όπως το δικαίωμα στην αποσύνδεση. • Προώθηση του συμβιβασμού της προσωπικής, οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής των εργαζομένων, ενθαρρύνοντάς τους να προγραμματίζουν τις δραστηριότητές τους με βάση το δικαίωμά τους στην αποσύνδεση.



Διαδικτυακός σύνδεσμος	http://www.zurich.com.pt/pt-pt/a-zurich/sala-deimprensa/comunicados-imprensa/2022/30-mai [ο σύνδεσμος είναι διαθέσιμος μόνο στα πορτογαλικά]
-------------------------------	---

Εκστρατεία EDP "Mind Your Mind"	
Θέμα/Περιοχή	Ευημερία των εργαζομένων
Τύπος βέλτιστης πρακτικής	Εκστρατεία για την ψυχική υγεία στο χώρο εργασίας
Ημερομηνία κυκλοφορίας	2020
Συνεργάτες/δίκτυο	α) Όμιλος EDP β) Πορτογαλία γ) Εργοδότης
Περιγραφή των μεθόδων/προσεγγίσεων	<p>Η εκστρατεία "Mind your Mind" αφορά θέματα ψυχικής υγείας και αναπτύσσεται από τον όμιλο EDP - εταιρεία που δραστηριοποιείται στον τομέα της ενέργειας - για τους σχεδόν 13.000 υπαλλήλους του, προωθώντας κάθε Οκτώβριο διάφορες πρωτοβουλίες σχετικές με το θέμα. Η πρωτοβουλία αυτή αποτελεί μέρος της στρατηγικής ευημερίας της εταιρείας, με πέντε καθορισμένους πυλώνες που επικεντρώνονται στη σωματική, πνευματική, επαγγελματική, οικονομική και συναισθηματική υγεία. Στο πλαίσιο αυτής της στρατηγικής, ο όμιλος EDP προωθεί ομιλίες με ειδικούς σε διάφορα θέματα ψυχικής υγείας και ευημερίας, με στόχο την ευαισθητοποίηση των εργαζομένων σχετικά με τη σημασία της φροντίδας της ψυχολογικής τους ευεξίας. Ο όμιλος EDP διοργανώνει επίσης τακτικά εργαστήρια και προκλήσεις για να ενθαρρύνει τους εργαζόμενους να υιοθετήσουν συνήθειες υγιεινού τρόπου ζωής - συγκεκριμένα σε σχέση με τη σωματική άσκηση, την ενσυνειδητότητα και άλλες πρακτικές που συμβάλλουν στην καλύτερη ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής και στον έλεγχο του άγχους/συναισθημάτων. Υποστηρίζονται στρατηγικές μικρής κλίμακας, όπως η ενθάρρυνση μικρών διαλειμμάτων ενσυνειδητότητας κατά τη διάρκεια της ημέρας.</p>
Σκοπός/στόχος	<p>Στόχος της εταιρείας είναι να αποτελέσει παράδειγμα κοινωνικής ευθύνης και να προάγει την ευημερία και την ψυχική υγεία των εργαζομένων της. Ο όμιλος EDP επιθυμεί και άλλες εταιρείες να ακολουθήσουν το παράδειγμά της και να βοηθήσουν τους υπαλλήλους τους να επιτύχουν μια πιο ισορροπημένη ζωή και να νιώσουν ότι υποστηρίζονται από τους θεσμούς τους, ώστε να μπορέσουν με τη σειρά τους να πάρουν στο σπίτι τους τις νέες δεξιότητες για την αντιμετώπιση</p>



	της ψυχικής υγείας και να βελτιώσουν τη ζωή τους και τη ζωή των οικογενειών τους.
Επισκόπηση των διδαγμάτων που αφορούν το έργο	<ul style="list-style-type: none"> • Η προώθηση στιγμών ενσυνειδητότητας σε μικρά διαλείμματα κατά τη διάρκεια της ημέρας βοηθά στην απενεργοποίηση του "αυτόματου πιλότου". • Η προώθηση ομιλιών, εργαστηρίων και άλλων πρωτοβουλιών σχετικά με την ψυχική υγεία και τον τρόπο απομάκρυνσης από την εργασία βοηθά τους εργαζόμενους να αισθάνονται ότι υποστηρίζονται και τους δίνει νέες δεξιότητες για να επιτύχουν ευεξία.
Διαδικτυακός σύνδεσμος	www.edp.com/en/people/well-being-and-benefits

Πρακτικές στρατηγικές σχετικά με το δικαίωμα στην αποσύνδεση που μπορούν να χρησιμοποιήσουν οι εργοδότες και οι επαγγελματίες/διευθυντές ανθρώπινου δυναμικού

Στρατηγική 1 - Πολιτική προστατευόμενου χρόνου	
Σύντομη περιγραφή της στρατηγικής	<p>Η "πολιτική προστατευόμενου χρόνου" είναι μια πρακτική στρατηγική που μπορούν να εφαρμόσουν οι εργοδότες και οι επαγγελματίες/διευθυντές ανθρώπινου δυναμικού για να προωθήσουν το δικαίωμα στην αποσύνδεση των ομάδων τους, εάν δεν υπάρχει πλήρης αυτονομία στη διαχείριση του ωραρίου εργασίας από τους ίδιους τους εργαζόμενους. Η πολιτική αυτή ορίζει συγκεκριμένες χρονικές περιόδους κατά τη διάρκεια της ημέρας, κατά τις οποίες οι εργαζόμενοι ενθαρρύνονται να δίνουν προτεραιότητα σε προσωπικές και μη εργασιακές δραστηριότητες, χωρίς την προσδοκία επικοινωνίας ή εργασιών που σχετίζονται με την εργασία. Τα διαλείμματα και η διάρκειά τους, καθώς και το ποια ώρα της ημέρας πραγματοποιούνται, μπορούν να συμφωνηθούν με τον κάθε εργαζόμενο και τις ανάγκες του. Πρέπει επίσης να καθοριστεί η ώρα έναρξης και λήξης της εργάσιμης ημέρας. Πριν και μετά την ώρα αυτή πρέπει να εξασφαλίζεται η πλήρης απομάκρυνση από την επικοινωνία και τις δραστηριότητες που σχετίζονται με την εργασία.</p>
Σκοπός/στόχος της στρατηγικής	<p>Ο σκοπός είναι να δημιουργηθούν ειδικά χρονικά παράθυρα όπου οι εργαζόμενοι μπορούν να αποσυνδεθούν από την εργασία και να επικεντρωθούν στην προσωπική τους ευημερία, την οικογένεια, τα χόμπι ή άλλες μη εργασιακές υποχρεώσεις. Στόχος είναι να προωθηθεί η ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής, να μειωθεί η κόπωση και η εξουθένωση και να υποστηριχθούν οι εργαζόμενοι στην</p>



	επίτευξη μιας υγιούς ενσωμάτωσης της επαγγελματικής και της προσωπικής ζωής.
--	--

Στρατηγική 2 - Μονομαχίες αποσύνδεσης

Σύντομη περιγραφή της στρατηγικής	 <p>Οι "Μονομαχίες αποσύνδεσης" είναι μια στρατηγική που μετατρέπει το δικαίωμα στην αποσύνδεση σε έναν ελκυστικό ανταγωνισμό εντός του οργανισμού. Οι εργαζόμενοι ενθαρρύνονται να συμμετέχουν εθελοντικά σε εβδομαδιαίες "μονομαχίες" όπου ανταγωνίζονται για το ποιος μπορεί να αποσυνδεθεί πιο αποτελεσματικά κατά τη διάρκεια καθορισμένων ωρών. Στους νικητές μπορούν να δοθούν πόντοι και ανταμοιβές.</p>
Σκοπός/στόχος της στρατηγικής	Στόχος της στρατηγικής "Disconnect Duels" είναι να κάνει το δικαίωμα στην αποσύνδεση διασκεδαστικό και ελκυστικό, ενισχύοντας παράλληλα τη σημασία της ισορροπίας μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής. Με τη μετατροπή του σε παιχνίδι, οι εργαζόμενοι παρακινούνται να αποσυνδεθούν από τις ψηφιακές συσκευές και τα εργαλεία επικοινωνίας που σχετίζονται με την εργασία, μειώνοντας την επαγγελματική εξουθένωση, βελτιώνοντας την ευημερία και καλλιεργώντας μια κουλτούρα σεβασμού του προσωπικού χρόνου.

Δραστηριότητα

Ενίσχυση του δικαιώματος αποσύνδεσης για τους εργαζόμενους εξ αποστάσεως: συνεργατική διερεύνηση και δράση Υπέρβαση των προκλήσεων και των εμποδίων

Διάρκεια της δραστηριότητας	45 λεπτά
------------------------------------	----------

<p>Στόχος της δραστηριότητας</p>	<p>Στόχος αυτής της συνεργατικής δραστηριότητας είναι να εμπλέξει τους εργοδότες, τους επαγγελματίες/διευθυντές ανθρώπινου δυναμικού και τους εργαζόμενους εξ αποστάσεως σε έναν αναστοχαστικό και ανοικτό διάλογο. Στόχος της είναι να εμβαθύνει την κατανόηση των πλεονεκτημάτων και των προκλήσεων που συνδέονται με το δικαίωμα αποσύνδεσης για τους απομακρυσμένους εργαζόμενους, ενώ παράλληλα προωθεί τη δημιουργία πρακτικών στρατηγικών για την υποστήριξη της ισορροπίας μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής.</p>
<p>Οδηγίες</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Για τη δραστηριότητα αυτή, θα χρειαστείτε έναν εσωτερικό ή εξωτερικό συντονιστή για τη συνεδρία προβληματισμού. Μπορεί να γίνει πρόσωπο με πρόσωπο ή σε ψηφιακή μορφή. • Εισαγωγή και πλαίσιο (5 λεπτά): ο συντονιστής εξηγεί στους συμμετέχοντες τους στόχους της δραστηριότητας, τονίζοντας τη σημασία της ισορροπίας μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής και τις μοναδικές εκτιμήσεις για τους εργαζόμενους εξ αποστάσεως όσον αφορά το δικαίωμα στην αποσύνδεση. • Καταιγισμός ιδεών για τα οφέλη και τις προκλήσεις (15 λεπτά): ο συντονιστής ζητά από τους συμμετέχοντες να συγκεντρωθούν σε μικρές ομάδες συζήτησης (4-6 μέλη) και δίνει οδηγίες σε κάθε ομάδα να κάνει καταιγισμό ιδεών και να συζητήσει για 2-3 πιθανά οφέλη από την εφαρμογή του δικαιώματος αποσύνδεσης ειδικά για τους εργαζόμενους εξ αποστάσεως. Ο συντονιστής θα πρέπει να ενθαρρύνει τους συμμετέχοντες να αντλήσουν από προσωπικές εμπειρίες και γνώσεις. Κάθε ομάδα θα πρέπει να χρησιμοποιήσει ένα flipchart (αν είναι πρόσωπο με πρόσωπο) ή έναν λευκό πίνακα (αν είναι διαδικτυακός) για να καταγράψει τις ιδέες της. • Ανάπτυξη στρατηγικής (10 λεπτά): Μετά τη συζήτηση σχετικά με τα οφέλη και τις προκλήσεις, ο συντονιστής δίνει εντολή σε κάθε ομάδα να σκεφτεί μια πρακτική στρατηγική ή πρωτοβουλία που μπορεί να εφαρμοστεί σε οργανωτικό επίπεδο για την αντιμετώπιση ενός από τα οφέλη ή τις προκλήσεις που εντοπίστηκαν, τονίζοντας την ανάγκη για εφαρμόσιμες και αποτελεσματικές λύσεις. • Παρουσίαση, συζήτηση και ανακεφαλαίωση (15 λεπτά): κάθε ομάδα επιλέγει έναν επικεφαλής ομιλητή για να παρουσιάσει τα οφέλη, τις προκλήσεις και τις αντίστοιχες στρατηγικές που έχουν εντοπίσει. Ο συντονιστής συνοψίζει τα βασικά συμπεράσματα της δραστηριότητας και ενθαρρύνει τους συμμετέχοντες να δεσμευτούν ότι θα εφαρμόσουν τις στρατηγικές που εντοπίστηκαν, ως σχέδιο δράσης, στον οργανισμό τους για να υποστηρίξουν το δικαίωμα των εργαζομένων εξ αποστάσεως στην αποσύνδεση.

Εργαλείο αξιολόγησης



Ερώτηση 1	
Τύπος εργαλείου αξιολόγησης	Ερώτηση πολλαπλής επιλογής
Ερωτήσεις	Από τις ακόλουθες στρατηγικές που προωθούνται από τους μάνατζερ, ποια από αυτές μπορεί να βοηθήσει αποτελεσματικά τους εργαζόμενους να αποσυνδεθούν από την εργασία και να βελτιώσουν την ευημερία τους;
Πιθανές απαντήσεις	<ul style="list-style-type: none">a) Αποθάρρυνση της μη απαραίτητης επικοινωνίας εκτός ωραρίου εργασίας.b) Ρεαλιστική διαχείριση του φόρτου εργασίας των εργαζομένων.c) Να επιδεικνύετε αυτοπεποίθηση και να προστατεύετε πάντα τα συμφέροντα του οργανισμού.d) Προώθηση και ενθάρρυνση των διαλειμμάτων και των στρατηγικών mindfulness.

Ερώτηση 2	
Τύπος εργαλείου αξιολόγησης	Ερώτηση πολλαπλής επιλογής
Ερωτήσεις	Η εφαρμογή του δικαιώματος αποσύνδεσης από την εργασία δεν ωφελεί μόνο τους εργαζόμενους, αλλά προσφέρει επίσης πολλά πλεονεκτήματα για τους εργοδότες. Από τον παρακάτω κατάλογο, ποια είναι τα τέσσερα οφέλη για τους εργοδότες;
Πιθανές απαντήσεις	<ul style="list-style-type: none">a) Οργανωσιακή κουλτούρα με επίκεντρο το άτομο και τις ανάγκες του.b) Προσέλκυση ταλέντων.c) Δέσμευση των εργαζομένων.d) Περισσότερες ώρες διαθεσιμότητας των εργαζομένων.e) Μειωμένες απουσίες.f) Παρουσιασμός.g) Βελτιωμένη παραγωγικότητα.h) Απουσία μετακινήσεων.

Αναφορές

Durkovic, L. (2023, 3 Ιανουαρίου). Το δικαίωμα στην αποσύνδεση: Γιατί οι ηγέτες πρέπει να ενθαρρύνουν τους υπαλλήλους να αποσυνδέονται. Trello. blog.trello.com/the-right-to-disconnect.

Fox, K. E., Johnson, S. T., Berkman, L. F., Sianoja, M., Soh, Y., Kubzansky, L. D., & Kelly, E. L. (2021). Οργανωτικές - και ομαδικές παρεμβάσεις στο χώρο εργασίας και η επίδρασή τους σε πολλαπλούς τομείς της ευημερίας των εργαζομένων: Μια συστηματική ανασκόπηση. *Work & Stress*, 0(0), 1-30. www.tandfonline.com/doi/abs/10.1080/02678373.2021.1969476.

Gruman, J. (n.d.). Πώς οι επιχειρήσεις μπορούν να βοηθήσουν καλύτερα τους εργαζόμενους να αποσυνδεθούν από την εργασία. *The Conversation*. theconversation.com/how-businesses-can-best-help-employees-disconnect-from-work-174522.

Kelly, E. L., Berkman, L. F., Kubzansky, L. D., Lovejoy, M. (12 Οκτωβρίου 2021). 7 στρατηγικές για να βελτιώσετε την υγεία και την ευημερία των εργαζομένων σας. *Harvard Business Review*, hbr.org/2021/10/7-strategies-to-improve-your-employees-health-and-well-being?ab=hero-subleft-1.

Kelly, E. L., (1/13/2022). Οι εταιρείες πρέπει να αντιμετωπίσουν τον τρόπο με τον οποίο οι συνθήκες εργασίας επηρεάζουν την ευημερία των εργαζομένων τους. *FastCompany*. www.fastcompany.com/90712607/companies-need-to-confront-how-work-conditions-affect-the-well-being-of-their-employees.

Kelly, E. L., (1/20/2022). Happier, Healthier, Hybrid: MIT Research Finds Hybrid Work Schedules Promote Employee Well-being. *Staffing.com*. www.staffing.com/hybrid-work-schedule-benefits/.

Lovejoy, M., Kelly, E. L., Kubzansky, L. D., & Berkman, L. F. (2021). Επανασχεδιασμός της εργασίας για τον 21ο αιώνα: Promising Strategies for Enhancing Worker Well-Being. *American Journal of Public Health*, e1-e9. pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/34499532/.

Mucha, R. (2021, 7 Σεπτεμβρίου). Βοηθώντας τους υπαλλήλους σας να αποσυνδεθούν από την εργασία. *HRMorning*. www.hrmorning.com/articles/helping-your-employees-disconnect-from-work/.



Σύντομη περίληψη και βασικά μαθήματα για το σπίτι

- > Οι εργοδότες θα πρέπει να αναγνωρίζουν τη σημασία του δικαιώματος αποσύνδεσης, το οποίο επιτρέπει στους εργαζομένους να αποσυνδέονται από τις επαγγελματικές υποχρεώσεις εκτός ωραρίου εργασίας, προωθώντας την ευημερία και την ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής.
- > Οι εργοδότες διαδραματίζουν καθοριστικό ρόλο στην προώθηση του δικαιώματος στην αποσύνδεση. Θα πρέπει να δίνουν προτεραιότητα στην ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής, να θεσπίζουν σαφείς πολιτικές και να δίνουν το παράδειγμα για την προώθηση ενός υποστηρικτικού εργασιακού περιβάλλοντος.
- > Η εφαρμογή βέλτιστων πρακτικών, όπως ο καθορισμός εύλογων ωρών εργασίας, η αντιμετώπιση της επικοινωνίας μετά την εργασία, η παροχή ευελιξίας και η παροχή κατάρτισης, βοηθά τους εργοδότες να υποστηρίξουν αποτελεσματικά το δικαίωμα στην αποσύνδεση.
- > Η προώθηση του δικαιώματος στην αποσύνδεση ωφελεί τους εργοδότες μέσω της βελτιωμένης ευημερίας των εργαζομένων, της αυξημένης διατήρησης και προσέλκυσης ταλέντων, της βελτιωμένης παραγωγικότητας και εστίασης και της θετικής οργανωτικής κουλτούρας.
- > Οι εργοδότες μπορούν να αξιοποιήσουν την τεχνολογία για να υποστηρίξουν το δικαίωμα στην αποσύνδεση, ελαχιστοποιώντας την επικοινωνία μετά την εργασία, θέτοντας σαφείς προσδοκίες, προωθώντας την ψηφιακή ευημερία και εφαρμόζοντας ευέλικτες τεχνολογικές πολιτικές.
- > Η δημιουργία μιας εργασιακής κουλτούρας που εκτιμά την ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής και δίνει προτεραιότητα στην ευημερία των εργαζομένων συμβάλλει σε μια θετική οργανωτική κουλτούρα και προάγει τη δέσμευση, την ικανοποίηση και την αφοσίωση των εργαζομένων.

Κεφάλαιο 3α: Εφαρμογή οργανωτικών πολιτικών που θα υποστηρίξουν το δικαίωμα στη διακοπή της σύνδεσης

Βασικοί μαθησιακοί στόχοι

- > Κατανόηση της σημασίας της εφαρμογής πολιτικών για τη διασφάλιση του δικαιώματος αποσύνδεσης των εργαζομένων εξ αποστάσεως στο σημερινό δυναμικό εργασιακό περιβάλλον.
- > Προσδιορισμός των βασικών στοιχείων των αποτελεσματικών οργανωτικών πολιτικών που προωθούν την ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής, την ευημερία των εργαζομένων και μια υποστηρικτική εργασιακή κουλτούρα.
- > Απόκτηση γνώσεων σχετικά με τεκμηριωμένες στρατηγικές και βέλτιστες πρακτικές για την επικοινωνία, την κατάρτιση και την αξιολόγηση των πολιτικών, ώστε να διασφαλιστεί η επιτυχής εφαρμογή και τήρηση.

Εισαγωγή

Στο σημερινό δυναμικό και ταχέως μεταβαλλόμενο εργασιακό περιβάλλον, αναδύονται συνεχώς νέες προκλήσεις. Τα ζητήματα αυτά απαιτούν προληπτικές και προσαρμοστικές προσεγγίσεις για την αντιμετώπιση των εξελισσόμενων αναγκών των οργανισμών και του εργατικού δυναμικού τους. Για την αντιμετώπιση αυτών των προκλήσεων, οι οργανισμοί πρέπει να θεσπίσουν καλά προσαρμοσμένες οργανωτικές πολιτικές που διασφαλίζουν την ευημερία των εργαζομένων, ευθυγραμμιζόμενες με τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά και τις απαιτήσεις της εταιρείας.

Καθορισμός οργανωτικών πολιτικών

Στο οργανωτικό πλαίσιο, οι οργανωτικές πολιτικές αναφέρονται σε **επίσημες κατευθυντήριες γραμμές και αρχές που θεσπίζονται από τους οργανισμούς για τη ρύθμιση διαφόρων πτυχών της εργασίας και της συμπεριφοράς στον εργασιακό χώρο (Petts et al., 2022)**. Εμπειρικά στοιχεία τονίζουν ότι οι οργανωτικές πολιτικές μπορούν να αντιμετωπίσουν διάφορες κρίσιμες πτυχές που, εάν δεν ρυθμίζονται σωστά, μπορούν να αποτελέσουν απειλή για την ευημερία των εργαζομένων, όπως για παράδειγμα ηθικά ζητήματα, διακρίσεις και παρενοχλήσεις, η αντίληψη οργανωτικής αδικίας, η κακή ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής και η ανεξέλεγκτη εργασία εξ αποστάσεως (Mohammad et al., 2019). Αυτό το τελευταίο ζήτημα λαμβάνει μεγάλη προσοχή τελευταία λόγω της εξάπλωσης του τρόπου εργασίας εξ αποστάσεως και δεδομένου ότι η έλλειψη σεβασμού του δικαιώματος των εργαζομένων στην αποσύνδεση μπορεί να οδηγήσει σε διάφορες αρνητικές συνέπειες, όπως η αδυναμία ψυχολογικής αποδέσμευσης από την εργασία, η έλλειψη χρόνου ανάκαμψης και σε ακραίες περιπτώσεις στην επαγγελματική εξουθένωση (Hayes et al., 2021). Ως εκ τούτου, σε αυτό το κεφάλαιο θα παράσχουμε οδηγίες για τον τρόπο εφαρμογής οργανωτικών πολιτικών που διασφαλίζουν το δικαίωμα των εργαζομένων στην αποσύνδεση. Θα συζητηθούν βασικά στοιχεία τέτοιων οργανωτικών πολιτικών, όπως το πεδίο εφαρμογής τους, οι στόχοι και οι στρατηγικές εφαρμογής τους.



Οφέλη από την εφαρμογή οργανωτικών πολιτικών που προωθούν την αποσύνδεση: μελέτες που βασίζονται σε στοιχεία

Όπως αναφέρθηκε παραπάνω, η εφαρμογή οργανωτικών πολιτικών για την υποστήριξη και την ενθάρρυνση της αποσύνδεσης από την εργασία μπορεί να αποφέρει πολλά οφέλη.

1. **Ενισχύει την ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής**, παρέχοντας στους τηλεεργαζόμενους την ευκαιρία να επιτύχουν ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής και ταυτόχρονα προωθεί την αποκατάσταση της εργασίας, η οποία είναι απαραίτητη για την επαναφορά τόσο των γνωστικών όσο και των φυσικών πόρων. Η δυνατότητα ανάκαμψης από την εργασία μπορεί δυνητικά να οδηγήσει στη **μείωση του άγχους και στην πρόληψη της επαγγελματικής εξουθένωσης** των εργαζομένων, η οποία είναι γνωστό από την επιστημονική βιβλιογραφία ότι είναι ιδιαίτερα συχνή σε σχέση με την τηλεργασία (Hayes et al., 2020; Hayes et al., 2021).
2. Το να επιτρέπεται στους τηλεεργαζόμενους να αποσυνδέονται και να έχουν καθορισμένο χρόνο εκτός εργασίας μπορεί να **αυξήσει την απόδοση κατά τη διάρκεια των ωρών εργασίας** (Petitta & Ghezzi, 2023). Οι ξεκούραστοι και αποκατεστημένοι εργαζόμενοι είναι πιο πιθανό να είναι **συγκεντρωμένοι, να έχουν κίνητρα και να αποδίδουν καλύτερα** όταν ασχολούνται ενεργά με τα εργασιακά τους καθήκοντα (Bhattacharya et al., 2020).
3. Η ανάπτυξη οργανωτικών πολιτικών για τη διασφάλιση της ευημερίας των εργοδοτών μπορεί επίσης να αποτελέσει ένα **πολύ ανταγωνιστικό πλεονέκτημα** για τη φήμη και το branding της εταιρείας. Προσφέροντας ελκυστικές παροχές για τους εργαζόμενους, ανταγωνιστικά πακέτα αποζημίωσης και ευκαιρίες για επαγγελματική εξέλιξη, οι πολιτικές με γνώμονα την ευημερία, ιδίως εκείνες που σχετίζονται με το δικαίωμα στην αποσύνδεση, έχουν γίνει όλο και πιο σημαντικές για την **προσέλκυση ταλέντων στους οργανισμούς** (Yasin & Huseynova, 2020). Καθώς η ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής και η ευημερία των εργαζομένων αποκτούν όλο και μεγαλύτερη σημασία, οι υποψήφιοι αναζητούν ενεργά εταιρείες που δίνουν προτεραιότητα σε αυτές τις πτυχές στις οργανωτικές τους πολιτικές (Muraya et al., 2021).
4. Όταν οι εταιρείες επιδεικνύουν τη δέσμευσή τους για δίκαιες πρακτικές πρόσληψης, ίσες ευκαιρίες και ευημερία των εργαζομένων, γίνονται πιο ελκυστικές για όσους αναζητούν



Εικόνα από wirestock στο Freepik

εργασία. Τέτοιες οργανωτικές πολιτικές μπορούν επίσης να **ενισχύσουν την ικανοποίηση και την αφοσίωση των εργαζομένων, οδηγώντας σε υψηλότερα ποσοστά διατήρησης** (Rodríguez-Sánchez et al., 2020).

Τι συμβαίνει εάν μια εταιρεία δεν τηρήσει τον λόγο της σχετικά με την εφαρμογή των πολιτικών;

1. Η μη εφαρμογή των ανακοινωθέντων πολιτικών ή η αγνόηση των υφιστάμενων οργανωτικών πολιτικών μπορεί να έχει σοβαρές επιπτώσεις για μια εταιρεία. Πέρα από τη **βλάβη της αξιοπιστίας της εταιρείας και τη διάβρωση της εμπιστοσύνης μεταξύ**

των ενδιαφερομένων μερών, μπορεί επίσης να οδηγήσει σε **αρνητικές συνέπειες για το ηθικό και τη δέσμευση των εργαζομένων**, επηρεάζοντας τη συνολική απόδοση (Yang et al., 2022).

2. Η μη συμμόρφωση με τις πολιτικές **εκθέτει την εταιρεία σε νομικούς και κανονιστικούς κινδύνους**, που ενδεχομένως οδηγούν σε κυρώσεις ή αγωγές.

3. Μπορεί να έχει εκτεταμένες **επιπτώσεις στην κουλτούρα και τη φήμη της εταιρείας**, δημιουργώντας μια ατμόσφαιρα ασυνέπειας και περιφρόνησης των κανόνων.

4. Στο πλαίσιο της εξ αποστάσεως εργασίας, η αποτυχία εφαρμογής οργανωτικών πολιτικών που διασφαλίζουν το δικαίωμα στην αποσύνδεση μπορεί να οδηγήσει σε ένα ανησυχητικό φαινόμενο, γνωστό ως **παρουσιασμός** (Rhule et al., 2020). Οι απομακρυσμένοι εργαζόμενοι μπορεί να αισθάνονται υποχρεωμένοι να συνεχίσουν να εργάζονται ακόμη και όταν είναι άρρωστοι ή δεν αισθάνονται καλά, φοβούμενοι τις αρνητικές συνέπειες ή την εργασιακή ανασφάλεια. Αυτή η συμπεριφορά μπορεί να οδηγήσει σε μειωμένη παραγωγικότητα, επαγγελματική εξουθένωση και μείωση της

συνολικής ευημερίας. Για να μετριάσουν τις επιζήμιες επιπτώσεις του παρουσιασμού και να προωθήσουν ένα υγιές εργασιακό περιβάλλον, οι οργανισμοί πρέπει να θεσπίσουν σαφείς κατευθυντήριες γραμμές και προσδοκίες σχετικά με τις αναρρωτικές άδειες σε απομακρυσμένα εργασιακά περιβάλλοντα. Οι εργαζόμενοι θα πρέπει να ενθαρρύνονται να δίνουν προτεραιότητα στην ευημερία τους και να παίρνουν τον απαραίτητο χρόνο άδειας για να αναρρώσουν όταν χρειάζεται. Θα πρέπει να παρέχεται επαρκής υποστήριξη και πόροι, όπως πρόσβαση σε παροχές υγειονομικής περίθαλψης και υπηρεσίες ψυχικής υγείας, στους απομακρυσμένους εργαζόμενους για την αποτελεσματική αντιμετώπιση της ευημερίας τους.



Εικόνα από το freepik στο freepik



Ένας οδηγός βήμα προς βήμα για τον τρόπο ανάπτυξης μιας πολιτικής σχετικά με το δικαίωμα αποσύνδεσης

Βήμα 1 - Προσδιορισμός του στόχου πολιτικής

- **Διεξαγωγή εκτίμησης αναγκών:** Ξεκινήστε με τη διενέργεια ενδελεχούς αξιολόγησης του υφιστάμενου εργασιακού περιβάλλοντος, των εμπειριών των εργαζομένων και των υφιστάμενων προκλήσεων που σχετίζονται με την ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής και τη συνεχή συνδεσιμότητα. Αυτό μπορεί να περιλαμβάνει τη συλλογή δεδομένων μέσω ερευνών, συνεντεύξεων, ομάδων εστίασης ή την ανάλυση της υπάρχουσας έρευνας και βιβλιογραφίας. Προσδιορίστε συγκεκριμένα ζητήματα και προβλήματα που αντιμετωπίζουν οι εργαζόμενοι σχετικά με το δικαίωμα στην αποσύνδεση.
- **Επανεξέταση των υφιστάμενων οργανωτικών πολιτικών και πρακτικών:** Αξιολογήστε τυχόν υπάρχουσες οργανωτικές πολιτικές, κατευθυντήριες γραμμές ή πρακτικές που εφαρμόζονται ήδη στον οργανισμό. Προσδιορίστε κατά πόσον αντιμετωπίζουν επαρκώς το ζήτημα της ισορροπίας μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής και το δικαίωμα στην αποσύνδεση. Προσδιορίστε τυχόν κενά ή τομείς προς βελτίωση που πρέπει να αντιμετωπιστούν στη νέα πολιτική.
- **Εμπλοκή των ενδιαφερομένων μερών: Συμμετοχή των ενδιαφερόμενων φορέων στη διαδικασία χάραξης πολιτικής.** Αυτό μπορεί να περιλαμβάνει εργαζόμενους, επαγγελματίες του ανθρώπινου δυναμικού, διευθυντές και εκπροσώπους των σχετικών τμημάτων ή ομάδων. Υπάρχουν διάφορες προσεγγίσεις για τη συμμετοχή των ενδιαφερομένων σε όλη τη διαδικασία. Πρώτον, η διοργάνωση ομάδων εστίασης παρέχει την ευκαιρία για συζητήσεις σε βάθος και διερεύνηση διαφορετικών προοπτικών. Επιπροσθέτως, οι συνεδριάσεις του δημαρχείου με τους ηγέτες και τους εργαζόμενους προάγουν τη διαφάνεια, επιτρέποντας τις ανοιχτές συζητήσεις, την αντιμετώπιση των ανησυχιών και τη λήψη προτάσεων. Τα εργαστήρια ή οι εκπαιδευτικές συνεδρίες μπορούν να εκπαιδεύσουν τους εργαζόμενους σχετικά με τα οφέλη της πολιτικής, ενισχύοντας την υποστήριξη του εργατικού δυναμικού. Οι διαδικτυακές πλατφόρμες συνεργασίας ή οι πύλες intranet δημιουργούν προσβάσιμα φόρουμ συζητήσεων για τους ενδιαφερόμενους φορείς ώστε να συνεισφέρουν ιδέες. Οι κατ' ιδίαν συναντήσεις με τους βασικούς ενδιαφερόμενους φορείς επιτρέπουν εξατομικευμένες συζητήσεις και ανατροφοδοτήσεις. Η αξιοποίηση διαφόρων διαύλων επικοινωνίας σε μια επικοινωνιακή εκστρατεία διασφαλίζει την καλή ενημέρωση των ενδιαφερόμενων μερών. Τέλος, ο διορισμός εκπροσώπων των εργαζομένων ή μιας ομάδας εργασίας πολιτικής διασφαλίζει ότι λαμβάνονται υπόψη οι απόψεις των εργαζομένων, προωθώντας μια συνεργατική διαδικασία ανάπτυξης πολιτικής.
- **Καθορίστε τη δήλωση του προβλήματος:** Διατυπώστε με σαφήνεια το πρόβλημα ή το ζήτημα που στοχεύει να αντιμετωπίσει η πολιτική. Χρησιμοποιήστε τις γνώσεις που

αποκομίσατε από την αξιολόγηση των αναγκών και τη συμμετοχή των ενδιαφερομένων μερών για να συντάξετε μια συνοπτική και συγκεκριμένη δήλωση του προβλήματος.

- **Καθορισμός του σκοπού και του πεδίου εφαρμογής της πολιτικής:** Καθορίστε με σαφήνεια το σκοπό και το πεδίο εφαρμογής της πολιτικής. Καθορίστε τους γενικούς σκοπούς και στόχους που προτίθεται να επιτύχει η πολιτική.
- **Εξετάστε τις νομικές και κανονιστικές απαιτήσεις:** Εξετάστε τυχόν νομικές ή κανονιστικές απαιτήσεις που ενδέχεται να επηρεάσουν τη διαδικασία ανάπτυξης πολιτικής.
- **Συντάξτε την πολιτική και λάβετε έγκριση:** Δημιουργήστε ένα προσχέδιο της πολιτικής και παρουσιάστε το στους βασικούς υπεύθυνους λήψης αποφάσεων, όπως η ανώτερη διοίκηση ή το διοικητικό συμβούλιο, για έγκριση. Αντιμετωπίστε τυχόν ανησυχίες ή ερωτήσεις που εγείρονται κατά τη διαδικασία έγκρισης και κάντε τις απαραίτητες αναθεωρήσεις (Prager et al., 2022).

Βήμα 2 - Επικοινωνία και εκπαίδευση

- **Καθορίστε ένα σχέδιο διάδοσης:** Αναπτύξτε ένα σχέδιο επικοινωνίας για την αποτελεσματική ενημέρωση των εργαζομένων σχετικά με τη νέα πολιτική. Πραγματοποιήστε εκπαιδευτικές συνεδρίες ή εργαστήρια για να διασφαλίσετε ότι οι εργαζόμενοι κατανοούν την πολιτική, τις επιπτώσεις της και τους ρόλους και τις ευθύνες τους όσον αφορά τη συμμόρφωση.
- **Σαφής και συνοπτική τεκμηρίωση της πολιτικής:** Ανάπτυξη ενός καλογραμμένου εγγράφου πολιτικής που είναι σαφές, συνοπτικό και εύκολα κατανοητό.
- **Ανακοίνωση μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή μνημονίου:** Στείλτε ένα επίσημο email ή υπόμνημα σε όλους τους εργαζόμενους, τους ενδιαφερόμενους και τα σχετικά μέρη για να ανακοινώσετε τη νέα πολιτική.
- **Εκπαιδευτικές συνεδρίες:** Πραγματοποιήστε εκπαιδευτικές συνεδρίες για να διασφαλίσετε ότι οι εργαζόμενοι διαθέτουν όλες τις σχετικές δεξιότητες και γνώσεις που απαιτούνται για την τήρηση της νέας πολιτικής.
- **Διαδραστικά εργαστήρια ή ασκήσεις ρόλων:** Διοργανώστε διαδραστικά εργαστήρια ή ασκήσεις ρόλων για να ενισχύσετε την κατανόηση και την εφαρμογή της πολιτικής. Αυτή η πρακτική προσέγγιση επιτρέπει στους υπαλλήλους να εξασκηθούν στην εφαρμογή της πολιτικής σε ρεαλιστικά σενάρια και ενθαρρύνει την ενεργό συμμετοχή και δέσμευση.
- **Οι διευθυντές ως συνήγοροι:** Εκπαιδεύστε τους διευθυντές και τους προϊσταμένους να επικοινωνούν αποτελεσματικά και να ενισχύουν την πολιτική με τις αντίστοιχες ομάδες τους.
- **Συνεχής επικοινωνία:** Διατήρηση τακτικών διαύλων επικοινωνίας για την παροχή ενημερώσεων, υπενθυμίσεων ή διευκρινίσεων σχετικά με την πολιτική. Χρησιμοποιήστε ενημερωτικά δελτία ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, συσκέψεις σε ολόκληρη την εταιρεία ή



πλατφόρμες εσωτερικών μηνυμάτων για να ενημερώνετε και να δεσμεύετε τους εργαζόμενους (Petts et al., 2022).

Βήμα 2 - Παρακολούθηση και αξιολόγηση

- **Έρευνες και ερωτηματολόγια:** Ο σχεδιασμός και η διενέργεια ερευνών ή ερωτηματολογίων σε εργαζόμενους, ενδιαφερόμενους ή σχετικά μέρη μπορεί να προσφέρει πολύτιμες πληροφορίες σχετικά με την ευαισθητοποίηση, την κατανόηση και τις αντιλήψεις τους για την πολιτική. Τα εργαλεία αυτά μπορούν να συλλέξουν ποσοτικά και ποιοτικά δεδομένα για την αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας της πολιτικής, της συμμόρφωσης και των τομέων που χρήζουν βελτίωσης.
- **Συνεντεύξεις και ομάδες εστίασης:** Η διενέργεια συνεντεύξεων ή ομάδων εστίασης με τους βασικούς ενδιαφερόμενους φορείς μπορεί να παράσχει σε βάθος ποιοτικές πληροφορίες σχετικά με τις εμπειρίες, τις προκλήσεις και τις προτάσεις τους όσον αφορά την πολιτική. Αυτές οι μέθοδοι επιτρέπουν ανοιχτές συζητήσεις και τη διερεύνηση διαφορετικών προοπτικών.
- **Βασικοί δείκτες απόδοσης (KPIs) και μετρήσεις:** Ο καθορισμός συγκεκριμένων βασικών δεικτών απόδοσης και μετρήσεων που σχετίζονται με την πολιτική μπορεί να επιτρέψει την ποσοτική μέτρηση του αντίκτυπου και της αποτελεσματικότητάς της.
- **Μελέτες περιπτώσεων και συγκριτική αξιολόγηση:** Η ανάλυση περιπτώσεων μελετών ή η διεξαγωγή ασκήσεων συγκριτικής αξιολόγησης με παρόμοιους οργανισμούς ή βέλτιστες πρακτικές του κλάδου μπορεί να παράσχει πληροφορίες σχετικά με τις επιτυχημένες στρατηγικές εφαρμογής πολιτικών και τους πιθανούς τομείς για βελτίωση (Da et al., 2022).

Δραστηριότητα

Ανάλυση μελέτης περίπτωσης

Διάρκεια της δραστηριότητας	30 λεπτά
-----------------------------	----------

<p>Στόχος της δραστηριότητας</p>	<p>Στόχος της δραστηριότητας είναι να αναλύσετε και να δώσετε τεκμηριωμένες και υποστηριζόμενες απαντήσεις στα ερωτήματα που παρουσιάζονται στη μελέτη περίπτωσης σχετικά με την εφαρμογή μιας πολιτικής για την εργασία εξ αποστάσεως στην πολυεθνική εταιρεία. Στόχος είναι να εντοπιστούν οι βασικές εκτιμήσεις για τη δημιουργία πολιτικής, να προβλεφθούν πιθανές προκλήσεις, να προταθούν στρατηγικές για την αντιμετώπισή τους, να δοθούν συστάσεις για αποτελεσματική επικοινωνία και εκπαίδευση των εργαζομένων, να αξιολογηθούν τα οφέλη και οι κίνδυνοι της πολιτικής και να αναπτυχθεί σχέδιο δράσης για την επιτυχή εφαρμογή της.</p>
<p>Οδηγίες</p>	<p>Διαβάστε προσεκτικά την ακόλουθη μελέτη περίπτωσης και αναλύστε το σενάριο που παρουσιάζεται. Εφαρμόστε τις γνώσεις και τα βήματα που περιγράφονται στο κεφάλαιο για να απαντήσετε στις ερωτήσεις που ακολουθούν. Εξετάστε τη διαδικασία δημιουργίας και εφαρμογής της πολιτικής, καθώς και τις πιθανές προκλήσεις και τις βέλτιστες πρακτικές που συζητήθηκαν.</p> <p>Ανάλυση περίπτωσης: Πολιτική απομακρυσμένης εργασίας μιας εταιρείας</p> <p>Η εν λόγω εταιρεία, μια πολυεθνική εταιρεία, είναι πρόθυμη να εφαρμόσει μια πολιτική απομακρυσμένης εργασίας για να παρέχει μεγαλύτερη ευελιξία στους υπαλλήλους της και να προσελκύσει κορυφαία ταλέντα. Το τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού έχει αναλάβει την ανάπτυξη της πολιτικής και τη διασφάλιση της ομαλής εφαρμογής της. Η εκτελεστική ομάδα υποστηρίζει την πρωτοβουλία, αλλά θέλει να διασφαλίσει ότι η παραγωγικότητα και η επικοινωνία διατηρούνται αποτελεσματικά.</p>

Αξιολόγηση

<p>Ερώτηση 1</p>	
<p>Τύπος εργαλείου αξιολόγησης</p>	<p>Ανοιχτή ερώτηση</p>



<p>Ερωτήσεις</p>	<ul style="list-style-type: none">• [Με βάση τα βήματα που περιγράφονται στο κεφάλαιο, προσδιορίστε και εξηγήστε τα βασικά ζητήματα που πρέπει να εξετάσει το τμήμα ανθρώπινου δυναμικού κατά τη δημιουργία της πολιτικής απομακρυσμένης εργασίας για την εταιρεία.• Ποιες είναι ορισμένες πιθανές προκλήσεις/εμπόδια που μπορεί να αντιμετωπίσει η εταιρεία κατά την εφαρμογή της πολιτικής για την εξ αποστάσεως εργασία; Προτείνετε στρατηγικές ή βέλτιστες πρακτικές για την αντιμετώπιση αυτών των προκλήσεων.• Πώς μπορεί η εταιρεία να επικοινωνήσει και να εκπαιδεύσει αποτελεσματικά τους υπαλλήλους σχετικά με την πολιτική απομακρυσμένης εργασίας; Δώστε συγκεκριμένες συστάσεις και μεθόδους για να διασφαλίσετε την κατανόηση, τη δέσμευση και τη συμμόρφωση.• Αξιολογήστε τα πιθανά οφέλη και τους κινδύνους από την εφαρμογή της πολιτικής για την εργασία εξ αποστάσεως για την εταιρεία. Εξετάστε παράγοντες όπως η ικανοποίηση των εργαζομένων, η παραγωγικότητα, η ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής και η οργανωτική κουλτούρα.• Ανάπτυξη σχεδίου δράσης που περιγράφει τα βήματα και το χρονοδιάγραμμα για την επιτυχή εφαρμογή της πολιτικής για την εργασία εξ αποστάσεως στην εταιρεία. Συμπεριλάβετε βασικά ορόσημα, υπεύθυνα μέρη και στρατηγικές επικοινωνίας].
-------------------------	---

Αναφορές

Bhattacharya, S., & Mittal, P. (2020). Ο αντίκτυπος των ατομικών αναγκών στην απόδοση των εργαζομένων κατά την τηλεργασία. *Australasian Accounting, Business and Finance Journal*, 14(5), 65-85.

Da, S., Fladmark, S. F., Wara, I., Christensen, M., & Innstrand, S. T. (2022). Να αλλάξουμε ή να μην αλλάξουμε: μια μελέτη των αλλαγών στο χώρο εργασίας κατά τη διάρκεια της πανδημίας COVID-19. *International Journal of Environmental Research and Public Health*, 19(4), 1982.

Yang, Y., Yan, R., & Meng, Y. (2022). Δεν μπορεί να αποσυνδεθεί ούτε μετά το ωράριο: πώς η συμπεριφορά σύνδεσης στην εργασία μετά το ωράριο επηρεάζει την ευημερία των εργαζομένων στην εργασία και την οικογένεια. *Frontiers in Psychology*, 13, 865776.

Hayes, S. W., Priestley, J. L., Moore, B. A., & Ray, H. E. (2021). Αντιλαμβανόμενο άγχος, επαγγελματική εξουθένωση και εργασία από το σπίτι πριν και κατά τη διάρκεια του COVID-19: Μια εξέταση εργαζομένων στις Ηνωμένες Πολιτείες. *SAGE Open*, 11(4), 21582440211058193.

Hayes, S. W., Priestley, J. L., Ishmakhametov, N., & Ray, H. E. (2020). "Δεν εργάζομαι από το σπίτι, ζω στη δουλειά": Perceived Stress and Work-Related Burnout before and during COVID-19 (Αντιλαμβανόμενο άγχος και επαγγελματική εξουθένωση πριν και κατά τη διάρκεια του COVID-19).





Αριθμός έργου: 2022-1-PL01-KA220-VET-000085734

Maurya, K. K., Agarwal, M., & Srivastava, D. K. (2021). Αντιλαμβανόμενη ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής και οργανωσιακή διαχείριση ταλέντων: διαμεσολαβητικός ρόλος του employer branding. *International Journal of Organization Theory & Behavior*, 24(1), 41-59.

Mohammad, J., Quoquab, F., Halimah, S., & Thurasamy, R. (2019). Αναψυχή στο διαδίκτυο στον χώρο εργασίας και παραγωγικότητα των εργαζομένων: Ο διαμεσολαβητικός ρόλος της ικανοποίησης των εργαζομένων. *Internet Research*, 29(4), 725-748.

Petitta, L., & Ghezzi, V. (2023). Απομακρυσμένη, αποσυνδεδεμένη ή αποκομμένη; Εξέταση των επιδράσεων της ψυχολογικής αποσύνδεσης και του κυνισμού στην απόδοση των εργαζομένων, την ευημερία και τη διασύνδεση εργασίας-οικογένειας. *International Journal of Environmental Research and Public Health*, 20(13), 6318.

Petts, R. J., Mize, T. D., & Kaufman, G. (2022). Οργανωτικές πολιτικές, κουλτούρα στο χώρο εργασίας και αντιλαμβανόμενη εργασιακή δέσμευση μητέρων και πατέρων που λαμβάνουν γονική άδεια. *Social Science Research*, 103, 102651.

Prager, F., Rhoads, M., & Martínez, J. N. (2022). Η οικονομική διακοπή λειτουργίας του COVID-19 και το μέλλον των πρακτικών ευέλικτων θέσεων εργασίας στην περιοχή South Bay της κομητείας του Λος Άντζελες. *Transport Policy*, 125, 241-255.

Rodríguez-Sánchez, J. L., González-Torres, T., Montero-Navarro, A., & Gallego-Losada, R. (2020). Επένδυση χρόνου και πόρων για την ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής: Η επίδραση στη διατήρηση των ταλέντων. *International Journal of Environmental Research and Public Health*, 17(6), 1920.

Ruhle, S. A., Breitsohl, H., Aboagye, E., Baba, V., Biron, C., Correia Leal, C., ... & Yang, T. (2020). "Να εργαστείς ή να μην εργαστείς, αυτό είναι το ερώτημα" - Πρόσφατες τάσεις και δρόμοι για την έρευνα σχετικά με τον παρουσιασμό. *European Journal of Work and Organizational Psychology*, 29(3), 344-363.

Yasin, R., Huseynova, A., & Atif, M. (2023). Πράσινη διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού, μια πύλη προς το employer branding: Διαμεσολαβητικός ρόλος της εταιρικής περιβαλλοντικής βιωσιμότητας και της εταιρικής κοινωνικής βιωσιμότητας. *Corporate Social Responsibility and Environmental Management*, 30(1), 369-383.



Σύντομη περίληψη και βασικά μαθήματα για το σπίτι

- > Η εφαρμογή οργανωτικών πολιτικών για την αποσύνδεση στην απομακρυσμένη εργασία βελτιώνει την ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής, μειώνει το άγχος και ενισχύει την απόδοση των εργαζομένων.
- > Η μη τήρηση των οργανωτικών πολιτικών μπορεί να βλάψει τη φήμη μιας εταιρείας, την εμπιστοσύνη και το ηθικό των εργαζομένων.
- > Ένας οδηγός βήμα προς βήμα περιλαμβάνει τον καθορισμό των στόχων πολιτικής, τη συμμετοχή των ενδιαφερόμενων μερών και την έγκριση.
- > Η αποτελεσματική επικοινωνία μέσω εργαστηρίων, εκπαιδευτικών σεμιναρίων και διαδικτυακών πλατφορμών ενισχύει την κατανόηση της πολιτικής.
- > Η παρακολούθηση του αντίκτυπου της πολιτικής με τη χρήση ερευνών, συνεντεύξεων και δεικτών απόδοσης βοηθά στη λήψη τεκμηριωμένων αποφάσεων και βελτιώσεων.

Κεφάλαιο 4: Μελέτες περιπτώσεων

Βασικοί μαθησιακοί στόχοι

- > Να κατανοήσετε τους παράγοντες που οδηγούν στην ανάπτυξη της έννοιας της αποσύνδεσης από την εργασία
- > Γνωρίστε τους οργανισμούς που έχουν εφαρμόσει με επιτυχία το δικαίωμα στην αποσύνδεση.
- > Εφαρμογή πρακτικών για την αποσύνδεση από την εργασία που εφαρμόζονται ήδη παγκοσμίως
- > Προσδιορισμός των προκλήσεων και των εμποδίων που ενδέχεται να αντιμετωπιστούν κατά την εφαρμογή του δικαιώματος αποσύνδεσης

Σε αυτό το κεφάλαιο, παρουσιάζουμε ορισμένα παραδείγματα από τον πραγματικό κόσμο οργανισμών που έχουν εφαρμόσει με επιτυχία το δικαίωμα αποσύνδεσης, καθώς και μελέτες περιπτώσεων εκείνων που αντιμετώπισαν προκλήσεις ή εμπόδια.

Επιτυχημένες μελέτες περιπτώσεων

Παρακάτω παρατίθενται ορισμένα παραδείγματα οργανισμών που έχουν εισαγάγει με επιτυχία πολιτικές για την υποστήριξη του δικαιώματος των εργαζομένων τους να αποσυνδέονται:

- 1. Volkswagen:** Το 2021, η γερμανική εταιρεία Volkswagen Group εισήγαγε την πολιτική "Work Smart, Live Smart". Η πολιτική αυτή περιλαμβάνει κατευθυντήριες γραμμές για τους εργαζόμενους σχετικά με τον τρόπο αποσύνδεσης από την εργασία. Ορισμένα από τα μέτρα που περιλαμβάνονται στην πολιτική σχετίζονται με τη μείωση της συχνότητας της επικοινωνίας μετά την εργασία και την ενθάρρυνση της χρήσης ψηφιακών εργαλείων για την καλύτερη διαχείριση του φόρτου εργασίας των εργαζομένων. Επιπλέον, εισήχθησαν επίσης προγράμματα κατάρτισης τόσο για τους διευθυντές όσο και για τους εργαζόμενους με στόχο την ευαισθητοποίηση σχετικά με τη σημασία της ισορροπίας μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής. Τέλος, δρομολογήθηκε ένα πρόγραμμα υποστήριξης εργαζομένων με σκοπό την παροχή τόσο υποστήριξης όσο και σχετικών πόρων στους εργαζόμενους που αντιμετωπίζουν εργασιακό στρες.
- 2. Daimler:** Το 2014, η γερμανική εταιρεία εισήγαγε μια πολιτική με την ονομασία "Mail on Holiday", η οποία εφαρμόστηκε σε μια προσπάθεια να μειωθεί ο αριθμός των μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που έλαβαν οι εργαζόμενοι κατά τη διάρκεια των διακοπών τους. Με αυτή την πολιτική, όλα τα μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που λάμβαναν κατά τη διάρκεια των διακοπών τους διαγράφονταν αυτόματα.
- 3. Barilla:** Το 2016, η ιταλική εταιρεία εισήγαγε μια συμφωνία που προσέφερε τη δυνατότητα στους υπαλλήλους που είχαν διοριστεί με καθήκοντα που μπορούν να ολοκληρωθούν εξ αποστάσεως, να εργάζονται εκτός των εγκαταστάσεων της εταιρείας. Η δυνατότητα αυτή ξεκίνησε με όριο 32 ώρες μηνιαίως, εκτός από τους εργαζόμενους που έχουν παιδιά ή άλλα καθήκοντα φροντίδας, οι οποίοι μπορούσαν να επεκταθούν σε 64 ώρες μηνιαίως. Οι εργαζόμενοι μπορούσαν να επικοινωνούν μόνο μέσω συσκευών της εταιρείας κατά τις ώρες εργασίας στις εγκαταστάσεις της εταιρείας. Μέρος της συμφωνίας ήταν επίσης η εκπαίδευση, τόσο των εργαζομένων όσο και των διευθυντών σχετικά με τη σημασία της ισορροπίας μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής, η παροχή τεχνολογικών εργαλείων για την καλύτερη διαχείριση του φόρτου εργασίας και η καλλιέργεια μιας κουλτούρας που εκτιμά την προσωπική ζωή των εργαζομένων τους.
- 4. Enel:** Το 2016, η ιταλική εταιρεία εισήγαγε ένα πιλοτικό πρόγραμμα και το 2020 την παγκόσμια πολιτική "έξυπνης εργασίας", η οποία περιλαμβάνει σαφείς κατευθυντήριες γραμμές σχετικά με το ωράριο εργασίας και ενθαρρύνει τους εργαζόμενους να αποσυνδέονται από την εργασία μετά το πέρας του ωραρίου. Μέρος της προσέγγισης είναι επίσης η εκπαίδευση τόσο των διευθυντών όσο και των εργαζομένων σχετικά με τη σημασία της αποσύνδεσης από την εργασία εκτός των καθορισμένων ωρών, η ενθάρρυνση της χρήσης ψηφιακών εργαλείων (π.χ. ηλεκτρονικά ημερολόγια και εφαρμογές διαχείρισης εργασιών) για την καλύτερη διαχείριση του φόρτου εργασίας και ο καθορισμός σαφών προσδοκιών για τους χρόνους ανταπόκρισης και επικοινωνίας κατά τις μη εργάσιμες ώρες. Ένα άλλο μέρος της προσέγγισης της Enel είναι η "διαχείριση του άγχους", η οποία περιλαμβάνει την παροχή πόρων και υποστήριξης (π.χ. πρόσβαση σε συμβουλευτικές υπηρεσίες) στους εργαζόμενους για τη διαχείριση του άγχους και τη διατήρηση της ευημερίας τους.



Προκλήσεις και εμπόδια

Εκτός από όλες τις επιτυχημένες μελέτες περιπτώσεων που αναφέρθηκαν παραπάνω, υπάρχουν επίσης παραδείγματα εταιρειών που αντιμετωπίζουν διάφορες προκλήσεις και εμπόδια που μπορούν να επηρεάσουν αρνητικά τη διαδικασία εισαγωγής δράσεων που υποστηρίζουν την αποσύνδεση από την εργασία. Παραδείγματα τέτοιων εταιρειών παρατίθενται παρακάτω:

Apple: Δεδομένης της παγκόσμιας φύσης της αλυσίδας εφοδιασμού της Apple, οι προμηθευτές και οι εργολάβοι βρίσκονται συχνά διασκορπισμένοι σε διαφορετικές ζώνες ώρας. Αυτό δημιουργεί μια κατάσταση όπου τα άτομα και οι ομάδες πρέπει να συνεργάζονται και να επικοινωνούν αποτελεσματικά παρά τις σημαντικές διαφορές ώρας που αντιμετωπίζουν. Ενώ αυτή η διασύνδεση έχει πολλά πλεονεκτήματα, επιφέρει επίσης προκλήσεις, μία από τις οποίες είναι η δυσκολία αποσύνδεσης από την εργασία

PricewaterhouseCoopers (PwC): Η εταιρεία προσφέρει τις υπηρεσίες της σε διεθνείς πελάτες και συνήθως οι προθεσμίες των έργων είναι σχετικά στενές. Οι εργαζόμενοι που είναι κυρίως σύμβουλοι και ελεγκτές δυσκολεύονται να αποσυνδεθούν από την εργασία τους, ιδίως κατά τη διάρκεια των οικονομικών ελέγχων, οι οποίοι θεωρούνται περίοδοι αιχμής.

Bloomberg: Οι εργαζόμενοι (π.χ. δημοσιογράφοι και αναλυτές) που εργάζονται σε εταιρείες που σχετίζονται με οικονομικές ειδήσεις και δεδομένα, πρέπει να παραμένουν ενημερωμένοι και έτοιμοι να ανταποκριθούν σε έκτακτες ειδήσεις. Έτσι, η φύση των καθηκόντων τους επιβάλλει δυσκολίες στην αποσύνδεση από την εργασία.

Δραστηριότητες

Δραστηριότητα 1 - "Σχέδιο δράσης αποσύνδεσης"	
Διάρκεια της δραστηριότητας	60 λεπτά
Στόχος της δραστηριότητας	Στόχος της δραστηριότητας είναι να αναλύσετε και να δώσετε τεκμηριωμένες και υποστηριζόμενες απαντήσεις στα ερωτήματα που παρουσιάζονται στη μελέτη περίπτωσης σχετικά με την εφαρμογή μιας πολιτικής για την εργασία εξ αποστάσεως στην πολυεθνική εταιρεία. Στόχος είναι να εντοπιστούν οι βασικές εκτιμήσεις για τη δημιουργία πολιτικής, να προβλεφθούν πιθανές προκλήσεις, να προταθούν στρατηγικές για την αντιμετώπισή τους, να δοθούν συστάσεις για αποτελεσματική επικοινωνία και εκπαίδευση των εργαζομένων, να αξιολογηθούν τα οφέλη και οι κίνδυνοι της πολιτικής και να αναπτυχθεί σχέδιο δράσης για την επιτυχή εφαρμογή της.

<p>Οδηγίες</p>	<p>Διαβάστε προσεκτικά την ακόλουθη μελέτη περίπτωσης και αναλύστε το σενάριο που παρουσιάζεται. Εφαρμόστε τις γνώσεις και τα βήματα που περιγράφονται στο κεφάλαιο για να απαντήσετε στις ερωτήσεις που ακολουθούν. Εξετάστε τη διαδικασία δημιουργίας και εφαρμογής της πολιτικής, καθώς και τις πιθανές προκλήσεις και τις βέλτιστες πρακτικές που συζητήθηκαν.</p> <p>Ανάλυση περίπτωσης: Πολιτική απομακρυσμένης εργασίας μιας εταιρείας</p> <p>Η εν λόγω εταιρεία, μια πολυεθνική εταιρεία, είναι πρόθυμη να εφαρμόσει μια πολιτική απομακρυσμένης εργασίας για να παρέχει μεγαλύτερη ευελιξία στους υπαλλήλους της και να προσελκύσει κορυφαία talenta. Το τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού έχει αναλάβει την ανάπτυξη της πολιτικής και τη διασφάλιση της ομαλής εφαρμογής της. Η εκτελεστική ομάδα υποστηρίζει την πρωτοβουλία, αλλά θέλει να διασφαλίσει ότι η παραγωγικότητα και η επικοινωνία διατηρούνται αποτελεσματικά.</p>
-----------------------	--

Αναφορές

Connley, C. (2017, 17 Αυγούστου). Αυτή η εταιρεία έχει έναν έξυπνο τρόπο να απαλλάσσει τους υπαλλήλους από το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στις διακοπές. CNBC. <https://www.cnbc.com/2017/08/17/one-companys-genius-way-to-free-employees-from-email-on-vacation.html>

Το "Good for You" ξεκινά από τη φροντίδα των εργαζομένων (2017, 26 Ιουλίου). Barilla Group. <https://www.barillagroup.com/en/press-room/press-releases/good-for-you-starts-from-caring-for-the-employees/>

Henshall, A. (2022, 25 Φεβρουαρίου). Μπορεί να υπάρξει το "δικαίωμα στην αποσύνδεση" σε έναν κόσμο απομακρυσμένης εργασίας; <https://www.bbc.com/worklife/article/20210517-can-the-right-to-disconnect-exist-in-a-remote-work-world>

Rosen, R. J. (2014, 14 Αυγούστου). Οι εργαζόμενοι της Daimler μπορούν να ρυθμίσουν τα emails να διαγράφονται αυτόματα κατά τη διάρκεια των διακοπών. The Atlantic. <https://www.theatlantic.com/business/archive/2014/08/daimlers-german-employees-can-set-emails-to-auto-delete-during-vacation/376068/>.

Πρέπει να διαγραφεί το email διακοπών; (2014, 14 Αυγούστου). BBC News. <https://www.bbc.com/news/magazine-28786117>

Viale, E. (n.d.). How Enel Is Involving Employees in Future of Work Plans. www.linkedin.com. <https://www.linkedin.com/pulse/how-enel-involving-employees-future-work-plans-enrico-viale/>

Ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής, φροντίδα των ανθρώπων και εταιρική ευημερία | EKE ENEL 2016. (n.d.). <http://enel2016csr.message-asp.com/en/sustainability-report-2016/our-commitment/our-people/work-life-balance-people-care-and-company>



Σύντομη περίληψη και βασικά μαθήματα για το σπίτι

- Υπάρχουν αρκετές επιτυχημένες μελέτες περιπτώσεων οργανισμών και εθνικών κυβερνήσεων που έχουν εισαγάγει πολιτικές σχετικά με την αποσύνδεση από την εργασία.
- Υπάρχουν παράγοντες όπως οι ζώνες ώρας, η φύση των αρμοδιοτήτων, που θέτουν εμπόδια στην υλοποίηση δράσεων για την αποσύνδεση από την εργασία.
- Ένα σχέδιο δράσης μπορεί να καταρτιστεί εντός διαφορετικών χρονικών πλαισίων, γεγονός που επιτρέπει σε μια εταιρεία να ξεκινήσει με τις άμεσες δράσεις και ταυτόχρονα να έχει τη δυνατότητα να εφαρμόσει πιο απαιτητικές δράσεις στο μέλλον.

Παράρτημα

Κεφάλαιο 1 - Εργαλείο αξιολόγησης σωστές απαντήσεις

Ερώτηση 1	
Τύπος εργαλείου αξιολόγησης	Επιλέξτε μία επιλογή: <ul style="list-style-type: none">• Ερώτηση πολλαπλής επιλογής
Ερωτήσεις	Σε τι αναφέρεται το "δικαίωμα αποσύνδεσης";
Πιθανές απαντήσεις	a) Το δικαίωμα απενεργοποίησης των ηλεκτρονικών συσκευών. b) Το δικαίωμα αποσύνδεσης από την επικοινωνία που σχετίζεται με την εργασία εκτός ωραρίου εργασίας. c) Το δικαίωμα να κάνουν διαλείμματα κατά τη διάρκεια των ωρών εργασίας. d) Το δικαίωμα αποσύνδεσης από το διαδίκτυο.

Ερώτηση 2	
Τύπος εργαλείου αξιολόγησης	Επιλέξτε μία επιλογή: <ul style="list-style-type: none"> Ερώτηση πολλαπλής επιλογής
Ερωτήσεις	Πώς μπορεί να επιβληθεί και να διατηρηθεί το δικαίωμα στην αποσύνδεση στους οργανισμούς;
Πιθανές απαντήσεις	a) Ανάπτυξη σαφών πολιτικών και κατευθυντήριων γραμμών. b) Παροχή κατάρτισης και εκπαίδευσης σχετικά με την ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής. c) Παρακολούθηση και αντιμετώπιση των παραβιάσεων. d) Όλα τα παραπάνω.

Κεφάλαιο 2 - Εργαλείο αξιολόγησης σωστές απαντήσεις

Ερώτηση 1	
Τύπος εργαλείου αξιολόγησης	Ερώτηση πολλαπλής επιλογής
Ερωτήσεις	Από τις ακόλουθες στρατηγικές που προωθούνται από τους μάνατζερ, ποια από αυτές μπορεί να βοηθήσει αποτελεσματικά τους εργαζόμενους να αποσυνδεθούν από την εργασία και να βελτιώσουν την ευημερία τους;
Πιθανές απαντήσεις	a) Αποθάρρυνση της μη απαραίτητης επικοινωνίας εκτός ωραρίου εργασίας. b) Ρεαλιστική διαχείριση του φόρτου εργασίας των εργαζομένων. c) Να επιδεικνύετε αυτοπεποίθηση και να προστατεύετε πάντα τα συμφέροντα του οργανισμού. d) Προώθηση και ενθάρρυνση των διαλειμμάτων και των στρατηγικών mindfulness. e) Επαφή με τους εργαζόμενους όσο το δυνατόν λιγότερο.

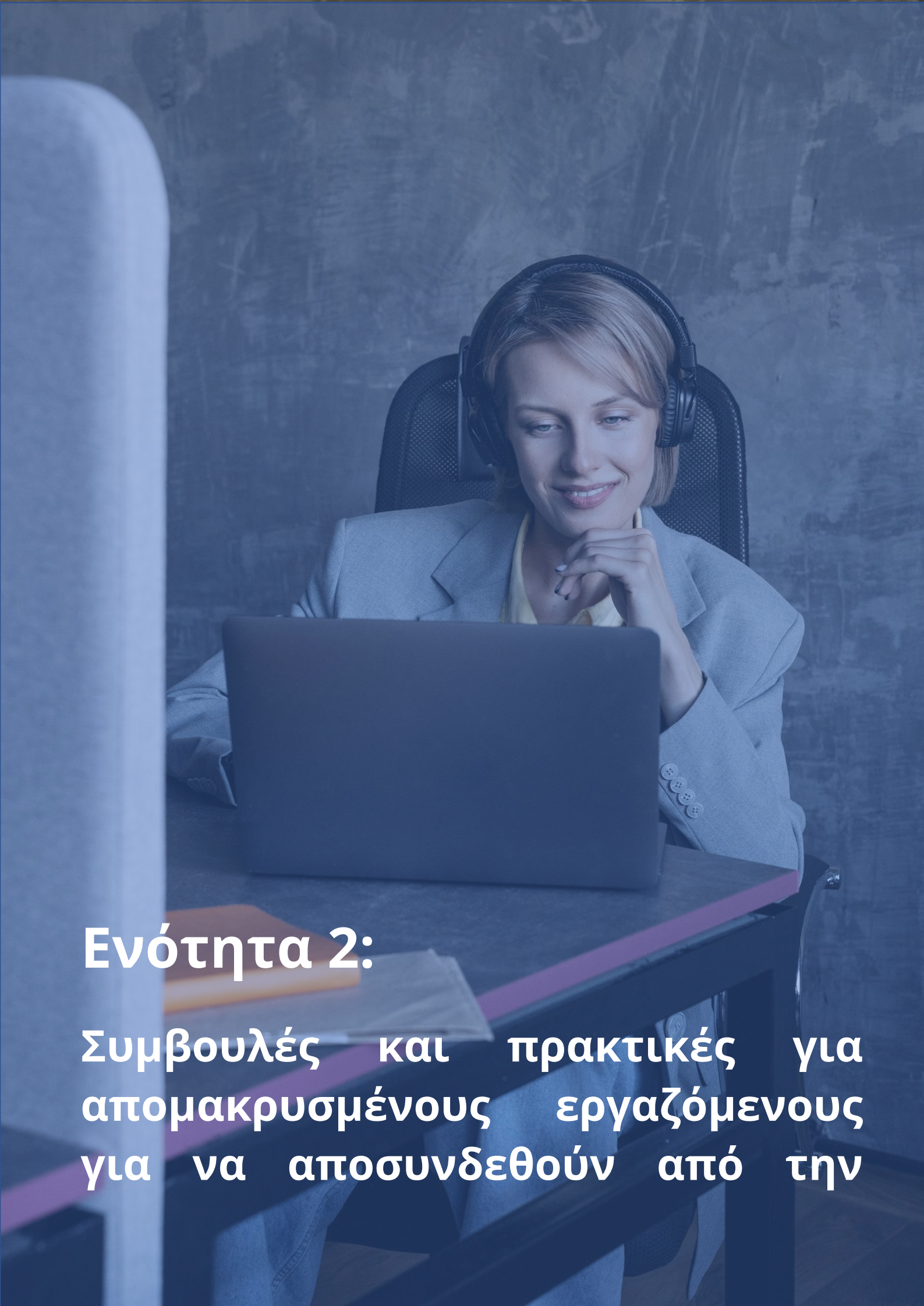
Ερώτηση 2	
Τύπος εργαλείου αξιολόγησης	Ερώτηση πολλαπλής επιλογής



Ερωτήσεις	Η εφαρμογή του δικαιώματος αποσύνδεσης από την εργασία δεν ωφελεί μόνο τους εργαζόμενους, αλλά προσφέρει επίσης πολλά πλεονεκτήματα για τους εργοδότες. Από τον παρακάτω κατάλογο, ποια είναι τα τέσσερα οφέλη για τους εργοδότες;
Πιθανές απαντήσεις	<ul style="list-style-type: none">a) Οργανωσιακή κουλτούρα με επίκεντρο το άτομο και τις ανάγκες του.b) Προσέλκυση ταλέντων.c) Δέσμευση των εργαζομένων.d) Περισσότερες ώρες διαθεσιμότητας των εργαζομένων.e) Μειωμένες απουσίες.f) Παρουσιασμός.g) Βελτιωμένη παραγωγικότητα.h) Απουσία μετακινήσεων.

Κεφάλαιο 4 - Δραστηριότητα 1: Υπόδειγμα σχεδίου δράσης

Δράση	Υπεύθυνο πρόσωπο	Προτεραιότητα α (π.χ. Υψηλή, Μέτρια, Χαμηλή)	Κατάσταση (π.χ. Σε εξέλιξη, Δεν έχει ξεκινήσει, Μπορεί να ξεκινήσει)	Ένα ρξη	Τέλος	Σημειώσεις



Ενότητα 2:

Συμβουλές και πρακτικές για απομακρυσμένους εργαζόμενους για να αποσυνδεθούν από την



Κεφάλαιο 1β: Συμβουλές για την αποτελεσματική χρήση των ΤΠΕ για την ψυχολογική αποδέσμευση από την εργασία

Βασικοί μαθησιακοί στόχοι:

- > Εφαρμόστε αποτελεσματικές τεχνικές διαχείρισης ψηφιακών εργασιών για να αυξήσετε την παραγωγικότητα και να επιτύχετε την αίσθηση της ολοκλήρωσης.
- > Κατανοήστε το ρόλο της επικοινωνίας των εργασιών στην επίτευξη κλεισίματος και ψυχολογικής αποδέσμευσης από την εργασία.
- > Εφαρμόστε στρατηγικές για τη διατήρηση σαφών ορίων μεταξύ της επικοινωνίας μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για επαγγελματικούς και προσωπικούς λόγους.
- > Εξασκηθείτε στην προσεκτική ψηφιακή ενασχόληση για να ελέγξετε την υπερφόρτωση πληροφοριών και να δημιουργήσετε ψυχικό χώρο για χαλάρωση.
- > Αξιοποιήστε τις λειτουργίες ψηφιακής ευημερίας και διαχειριστείτε τις ειδοποιήσεις για να βελτιώσετε την ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής και να μειώσετε τους περισπασμούς που σχετίζονται με την εργασία.

Συμβουλή 1. Ψηφιακή διαχείριση εργασιών για αυξημένη παραγωγικότητα

Σύντομη περιγραφή της άκρης	Επωφεληθείτε από ψηφιακά εργαλεία και εφαρμογές ειδικά σχεδιασμένες για τη διαχείριση εργασιών και την παραγωγικότητα. Οργανώνοντας τις εργασίες σας, θέτοντας προτεραιότητες και ελέγχοντάς τις από την ψηφιακή λίστα εργασιών σας, μπορείτε να διαχειριστείτε αποτελεσματικά τον φόρτο εργασίας σας. Η ολοκλήρωση των καθηκόντων σας και ο έλεγχός τους από την ψηφιακή σας λίστα εργασιών σας δίνει μια αίσθηση ολοκλήρωσης, επιτρέποντάς σας να αποστασιοποιηθείτε νοητικά από την εργασία σας με ψυχική ηρεμία.
Σκοπός/στόχος της συμβουλής	Αυτή η συμβουλή αποσκοπεί στο να βοηθήσει τους εργαζόμενους να θέσουν προτεραιότητες στις εργασίες τους, να τις ολοκληρώσουν αποτελεσματικά και να βιώσουν την αίσθηση της ολοκλήρωσης. Εάν οι εργαζόμενοι έχουν μια σαφή εικόνα των καθηκόντων και της προόδου τους, μπορούν να αποσυνδεθούν διανοητικά από την εργασία, γνωρίζοντας ότι έχουν ολοκληρώσει αυτό που είχαν θέσει ως στόχο.

Σχετικές διαδικτυακές πηγές	https://trello.com/ https://todoist.com/ https://monday.com/ https://asana.com/
Πρόσθετες σημειώσεις	<p>Ενθαρρύνετε τους υπαλλήλους να αναλύουν τα καθήκοντα σε διαχειρίσιμα επιμέρους καθήκοντα και να ορίζουν ρεαλιστικές προθεσμίες. Αυτό θα τους βοηθήσει να παραμείνουν συγκεντρωμένοι, να έχουν κίνητρα και είναι πιο πιθανό να επιτύχουν την αίσθηση της ολοκλήρωσης.</p>

Δραστηριότητα 1 - Αξιολόγηση του εργαλείου διαχείρισης εργασιών

Διάρκεια της δραστηριότητας	60 λεπτά
Στόχος της δραστηριότητας	Βελτίωση της ικανότητάς σας ως διευθυντής ανθρώπινου δυναμικού να αξιολογείτε και να επιλέγετε το καταλληλότερο εργαλείο διαχείρισης εργασιών για τις ανάγκες του οργανισμού σας.
Οδηγίες	<ul style="list-style-type: none"> • Σας παρέχουμε μια λίστα με δημοφιλή εργαλεία διαχείρισης εργασιών, όπως το Trello, το Todoist, το Asana και το Monday.com. Αφιερώστε λίγο χρόνο για να εξοικειωθείτε με τα χαρακτηριστικά και τις λειτουργίες τους. • Αξιολογήστε κάθε εργαλείο με βάση τα κριτήρια που έχουν μεγαλύτερη σημασία για τον οργανισμό σας, όπως η φιλικότητα προς το χρήστη, οι δυνατότητες συνεργασίας, οι επιλογές προσαρμογής και η ενσωμάτωση με άλλα εργαλεία που χρησιμοποιείτε. • Συγκρίνετε και αντιπαραβάλλετε τα εργαλεία, λαμβάνοντας υπόψη τις ειδικές απαιτήσεις και προτιμήσεις του οργανισμού σας. Σκεφτείτε πώς κάθε εργαλείο ευθυγραμμίζεται με τη ροή εργασίας και τους στόχους της ομάδας σας. • Επιλέξτε το καταλληλότερο εργαλείο διαχείρισης εργασιών για τον οργανισμό σας και δημιουργήστε ένα σχέδιο εφαρμογής. Εξετάστε τα βήματα για την εισαγωγή των εργαζομένων και την παροχή της απαραίτητης εκπαίδευσης για να διασφαλίσετε την ομαλή μετάβαση.



Φύλλο δραστηριότητας

Εργαλείο	Φιλικότητα προς τον χρήστη	Δυνατότητες συνεργασίας	Επιλογές προσαρμογής	Ενσωμάτωση	Συνολική βαθμολογία (1-5)	Σημειώσεις
Trello						
Asana						
Δευτέρα						
Todoist						

Περιγράψτε τα βήματα που θα ακολουθήσετε για να εισαγάγετε το επιλεγμένο εργαλείο στην ομάδα σας και να εξασφαλίσετε την επιτυχή υιοθέτηση.

Βήμα 1:

Βήμα 2:

Βήμα 3:

Χρησιμοποιήστε αυτό το φύλλο δραστηριότητας για να αξιολογήσετε και να συγκρίνετε τα εργαλεία διαχείρισης εργασιών με βάση τα προβλεπόμενα κριτήρια. Αξιολογήστε κάθε εργαλείο σε κλίμακα από το 1 έως το 5 (το 1 είναι το χαμηλότερο και το 5 το υψηλότερο) για κάθε κριτήριο. Κρατήστε σημειώσεις σχετικά με τα δυνατά και αδύνατα σημεία ή τυχόν συγκεκριμένα χαρακτηριστικά που ξεχωρίζουν.

Χρησιμοποιήστε τον χώρο που παρέχεται για να περιγράψετε το σχέδιο εφαρμογής σας. Περιγράψτε τα βήματα που θα ακολουθήσετε για να εισαγάγετε το επιλεγμένο εργαλείο στην ομάδα σας, να αναθέσετε αρμοδιότητες και να εξασφαλίσετε μια επιτυχημένη μετάβαση. Σκεφτείτε ζητήματα όπως η εκπαίδευση, η επικοινωνία και τυχόν αναγκαίες προσαρμογές στις υπάρχουσες διαδικασίες.

Συμβουλή 2. Ξεχωριστός λογαριασμός ηλεκτρονικού ταχυδρομείου εργασίας για όρια

Σύντομη περιγραφή της άκρης

Είναι σημαντικό να διατηρείτε ξεχωριστό λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου αποκλειστικά για θέματα που σχετίζονται με την εργασία. Αυτό σας επιτρέπει να περιορίσετε την επικοινωνία που σχετίζεται με την εργασία σε έναν συγκεκριμένο λογαριασμό και να δημιουργήσετε σαφή όρια μεταξύ εργασίας και προσωπικής ζωής. Η αποτελεσματική επικοινωνία είναι απαραίτητη για την απομακρυσμένη εργασία, αλλά είναι εξίσου σημαντικό να γνωρίζετε πότε να αποχωρίζεστε.

Σκοπός/στόχος της συμβουλής	Ο σκοπός αυτής της συμβουλής είναι να δημιουργήσετε έναν σαφή διαχωρισμό μεταξύ της επαγγελματικής και της προσωπικής αλληλογραφίας μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Κατά την αποσύνδεση από το λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου της εργασίας εκτός των καθορισμένων ωρών εργασίας, οι εργαζόμενοι μπορούν να αποσυνδεθούν από την επικοινωνία που σχετίζεται με την εργασία και να διατηρήσουν μια υγιέστερη ισορροπία μεταξύ εργασίας και προσωπικής ζωής.
Σχετικές διαδικτυακές πηγές	N/A
Πρόσθετες σημειώσεις	Είναι σημαντικό να γνωστοποιείτε τη χρήση ξεχωριστών λογαριασμών ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σε συναδέλφους, πελάτες και προϊσταμένους, ώστε να διαχειρίζεστε τις προσδοκίες τους και να διασφαλίζετε αποτελεσματικούς διαύλους επικοινωνίας.

Δραστηριότητα 2 - Δημιουργία ορίων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου εργασίας-ζωής

Διάρκεια της δραστηριότητας	30 λεπτά
Στόχος της δραστηριότητας	Βοηθήστε τους εργαζόμενους να κατανοήσουν τη σημασία της χρήσης ξεχωριστών λογαριασμών ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην εργασία και παρέχετε οδηγίες για την αποτελεσματική επικοινωνία αυτής της πρακτικής εντός του οργανισμού.
Οδηγίες	<ul style="list-style-type: none"> Ξεκινήστε εξηγώντας τη σημασία του διαχωρισμού των λογαριασμών ηλεκτρονικού ταχυδρομείου της εργασίας και των προσωπικών λογαριασμών ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για τη διατήρηση των ορίων μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής και τη μείωση του άγχους που σχετίζεται με την εργασία. Συζητήστε τα οφέλη της χρήσης ξεχωριστού λογαριασμού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην εργασία, όπως η καλύτερη συγκέντρωση, η μείωση των περισπασμών και η καλύτερη ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής. Ενθαρρύνετε τους εργαζόμενους να αναλογιστούν τις τρέχουσες πρακτικές τους όσον αφορά το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο και να αξιολογήσουν αν υπάρχει σαφής διαχωρισμός μεταξύ του επαγγελματικού και του προσωπικού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Παρέχετε οδηγίες για τη δημιουργία ξεχωριστού λογαριασμού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου εργασίας, συμπεριλαμβανομένης της επιλογής επαγγελματικής διεύθυνσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, της ρύθμισης φίλτρων και ειδοποιήσεων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και του συγχρονισμού του λογαριασμού με εργαλεία επικοινωνίας που σχετίζονται με την εργασία.



- Συζητήστε τη σημασία της επικοινωνίας της χρήσης ξεχωριστού λογαριασμού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου εργασίας με συναδέλφους, πελάτες και προϊσταμένους.
- Δώστε συμβουλές για το πώς να επικοινωνήσετε αποτελεσματικά αυτή την αλλαγή, όπως η αποστολή ενός σύντομου ηλεκτρονικού μηνύματος που εξηγεί τον σκοπό και τα οφέλη του ξεχωριστού λογαριασμού.

Φύλλο δραστηριότητας

Καθιέρωση ορίων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου εργασίας-ζωής	Το όνομα της εταιρείας σας
Αναλογιστείτε τις τρέχουσες πρακτικές σας για το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο:	Έχετε σήμερα σαφή διαχωρισμό μεταξύ του επαγγελματικού και του προσωπικού σας ηλεκτρονικού ταχυδρομείου; Ποιες προκλήσεις ή προβλήματα αντιμετωπίσατε από τη μη ύπαρξη ξεχωριστού λογαριασμού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου εργασίας;
Διαχωρίστε τον επαγγελματικό/εργασιακό λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σας από τον ιδιωτικό λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου:	-Ρυθμίστε φίλτρα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για να διαχωρίζετε τα μηνύματα που σχετίζονται με την εργασία. -Ρυθμίστε τις ρυθμίσεις ειδοποιήσεων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για να ελαχιστοποιήσετε τους περισπασμούς κατά τις μη εργάσιμες ώρες.
Γνωστοποίηση της χρήσης ξεχωριστού λογαριασμού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην εργασία:	-Σχεδιάστε ένα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για να ενημερώσετε τους συναδέλφους, τους πελάτες και τους προϊσταμένους σας σχετικά με τον νέο λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου της εργασίας σας. -Να αναφέρετε το σκοπό και τα οφέλη της χρήσης χωριστού λογαριασμού. -Απευθυνθείτε σε οποιεσδήποτε ανησυχίες ή ερωτήσεις μπορεί να έχουν.

Συμβουλή 3. Προσεκτική ψηφιακή δέσμευση για τον έλεγχο των πληροφοριών

Σύντομη περιγραφή της άκρης	Εξασκηθείτε στην προσεκτική ψηφιακή δέσμευση, έχοντας επίγνωση των διαδικτυακών σας δραστηριοτήτων. Κάντε τακτικά διαλείμματα από τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, τους ειδησεογραφικούς ιστότοπους και άλλες πλατφόρμες που ενδεχομένως αποσπούν την προσοχή σας.
Σκοπός/στόχος της συμβουλής	Στόχος αυτής της συμβουλής είναι να βοηθήσει τους εργαζόμενους να ελαχιστοποιήσουν την υπερφόρτωση πληροφοριών και να δημιουργήσουν ψυχικό χώρο για χαλάρωση και αποδέσμευση από την εργασία. Ελέγχοντας τις ψηφιακές αλληλεπιδράσεις τους, οι εργαζόμενοι μπορούν να επικεντρωθούν στην προσωπική τους ζωή και να μειώσουν τον πειρασμό να ασχολούνται συνεχώς με περιεχόμενο που σχετίζεται με την εργασία.
Σχετικές διαδικτυακές πηγές	https://www.headspace.com/
Πρόσθετες σημειώσεις	Ενθαρρύνετε τους εργαζόμενους να θέτουν συγκεκριμένα χρονικά όρια για την κατανάλωση των μέσων κοινωνικής δικτύωσης και των ειδήσεων και να εξερευνούν τεχνικές ενσυνειδητότητας για να ενισχύσουν την ευαισθητοποίηση και την αυτορρύθμισή τους.

Δραστηριότητα 3 - Αυτοαξιολόγηση προσεκτικής ψηφιακής δέσμευσης

Διάρκεια της δραστηριότητας	15 λεπτά
Στόχος της δραστηριότητας	Αξιολόγηση και προβληματισμός σχετικά με τις τρέχουσες συνήθειες ψηφιακής εμπλοκής των εργαζομένων και προώθηση της προσεκτικής χρήσης των διαδικτυακών πλατφορμών για προσωπική ανάπτυξη και υποστήριξη των εργαζομένων.
Οδηγίες	<ul style="list-style-type: none"> Ξεκινήστε εξηγώντας τη σημασία της προσεκτικής ψηφιακής εμπλοκής των εργαζομένων για την υποστήριξη της δικής τους ευημερίας και την αποτελεσματική υποστήριξη των εργαζομένων. Διανείμετε στους εργαζόμενους το φύλλο δραστηριότητας αυτοαξιολόγησης της προσεκτικής ψηφιακής δέσμευσης. Καθοδηγήστε τους υπαλλήλους να αξιολογήσουν με ειλικρίνεια τις τρέχουσες συνήθειες ψηφιακής δέσμευσης, βαθμολογώντας κάθε δήλωση σε κλίμακα από το 1 έως το 5, με το 1 να σημαίνει "Διαφωνώ απόλυτα" και το 5 να σημαίνει "Συμφωνώ απόλυτα". Μετά την ολοκλήρωση της αυτοαξιολόγησης, ενθαρρύνετε τους υπαλλήλους να αναλογιστούν τις απαντήσεις τους και να εντοπίσουν τομείς για προσωπική βελτίωση και ανάπτυξη. Διευκολύνετε μια ομαδική συζήτηση όπου οι εργαζόμενοι μπορούν να μοιραστούν τις ιδέες τους, τις προκλήσεις και τις στρατηγικές

SWITCHOFF: Υποστήριξη της ευημερίας των εργαζομένων κατά την απομακρυσμένη εργασία

Αριθμός έργου: 2022-1-PL01-KA220-VET-000085734



	<p>τους για την πρακτική της προσεκτικής ψηφιακής δέσμευσης με ταυτόχρονη υποστήριξη των εργαζομένων.</p> <ul style="list-style-type: none">• Συνοψίστε τη δραστηριότητα τονίζοντας τη σημασία του καθορισμού ορίων, των διαλειμμάτων και του μοντέλου υγιούς ψηφιακής ενασχόλησης για την ευημερία των εργαζομένων.
--	--

<p>Φύλλο δραστηριοτήτων (κατά περίπτωση)</p>	<p>Βαθμολογήστε κάθε δήλωση σε κλίμακα από το 1 έως το 5, με το 1 να σημαίνει "Διαφωνώ απόλυτα" και το 5 να σημαίνει "Συμφωνώ απόλυτα".</p> <ol style="list-style-type: none">1. Προσέχω τον χρόνο που αφιερώνω στις πλατφόρμες κοινωνικής δικτύωσης.2. Κάνω τακτικά διαλείμματα από τον έλεγχο των email και των ειδοποιήσεων.3. Περιορίζω συνειδητά την έκθεσή μου σε ειδησεογραφικές ιστοσελίδες και διαδικτυακά άρθρα.4. Έχω επίγνωση των επιπτώσεων της υπερβολικής ψηφιακής ενασχόλησης στην ευημερία μου.5. Εφαρμόζω τεχνικές ενσυνειδητότητας για να ρυθμίζω τις διαδικτυακές μου δραστηριότητες.6. Θέτω συγκεκριμένα χρονικά όρια για τη χρήση των μέσων κοινωνικής δικτύωσης.7. Δίνω προτεραιότητα στις δραστηριότητες εκτός σύνδεσης και στις προσωπικές σχέσεις έναντι της διαδικτυακής ενασχόλησης.8. Μπορώ να αποσυνδεθώ από το περιεχόμενο που σχετίζεται με την εργασία κατά τις ώρες που δεν εργάζομαι.9. Διαχειρίζομαι ενεργά τις ειδοποιήσεις που λαμβάνω στις ψηφιακές μου συσκευές.10. Αξιολογώ και προσαρμόζω τακτικά τις συνήθειες της ψηφιακής μου ενασχόλησης. <p>Συνολική βαθμολογία:</p> <p>Συνολική βαθμολογία μικρότερη από 30: Χαμηλή συνειδητή ψηφιακή δέσμευση</p> <ul style="list-style-type: none">• Αυτό το εύρος βαθμολογίας υποδηλώνει ότι οι εργαζόμενοι μπορεί να επωφεληθούν από την εφαρμογή πιο προσεκτικών πρακτικών ψηφιακής δέσμευσης. Μπορεί να βιώνουν υψηλότερο επίπεδο υπερφόρτωσης πληροφοριών και να δυσκολεύονται να αποστασιοποιηθούν από τις ψηφιακές δραστηριότητες που σχετίζονται με την εργασία. Συνιστάται να επικεντρωθούν στην ενσωμάτωση τεχνικών mindfulness και στον καθορισμό αυστηρότερων ορίων με τις ψηφιακές πλατφόρμες. <p>Συνολική βαθμολογία μεταξύ 30 και 50: Μέτρια συνειδητή ψηφιακή δέσμευση</p> <ul style="list-style-type: none">• Αυτό το εύρος βαθμολογίας υποδηλώνει ότι οι εργαζόμενοι έχουν κάποιο επίπεδο προσεκτικής ψηφιακής δέσμευσης, αλλά μπορεί να αντιμετωπίζουν ακόμη περιστασιακές προκλήσεις στη διαχείριση των διαδικτυακών δραστηριοτήτων τους. Μπορούν να βελτιώσουν περαιτέρω την ψηφιακή τους ευημερία βελτιώνοντας τις στρατηγικές διαχείρισης του χρόνου τους, εφαρμόζοντας τακτικά διαλείμματα και ενισχύοντας την αυτορρύθμισή τους. <p>Συνολική βαθμολογία πάνω από 50: Υψηλή ευαισθητοποιημένη ψηφιακή δέσμευση</p>
---	--



	<ul style="list-style-type: none">• Οι εργαζόμενοι που συγκεντρώνουν βαθμολογία σε αυτό το εύρος επιδεικνύουν ισχυρή ικανότητα να ασχολούνται με τις ψηφιακές πλατφόρμες με προσοχή. Έχουν δημιουργήσει με επιτυχία όρια, διαχειρίζονται αποτελεσματικά την υπερφόρτωση πληροφοριών και θέτουν ως προτεραιότητα την ευημερία τους. Μπορούν να χρησιμεύσουν ως πρότυπα για τους άλλους και μπορεί να εξετάσουν το ενδεχόμενο να μοιραστούν τις στρατηγικές τους με τους συναδέλφους τους για να υποστηρίξουν μια κουλτούρα προσεκτικής ψηφιακής δέσμευσης.
--	---

Συμβουλή 4. Χαρακτηριστικά ψηφιακής ευημερίας

Σύντομη περιγραφή της άκρης	Αξιοποίηση των χαρακτηριστικών ψηφιακής ευημερίας στις συσκευές και τις εφαρμογές για τη διαχείριση του χρόνου που αφιερώνεται στις ΤΠΕ.
Σκοπός/στόχος της συμβουλής	Τα χαρακτηριστικά ψηφιακής ευημερίας, όπως τα όρια του χρόνου χρήσης της οθόνης και η λειτουργία εστίασης, ενθαρρύνουν τους εργαζόμενους να είναι πιο συνειδητοποιημένοι ως προς τη χρήση των ΤΠΕ. Θέτοντας περιορισμούς και διαχειριζόμενοι τον χρόνο οθόνης, οι εργαζόμενοι μπορούν να βελτιώσουν την ικανότητά τους να αποσυνδέονται από την εργασία και να προωθούν μια υγιέστερη ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής.
Σχετικές διαδικτυακές πηγές	https://www.sciencedirect.com/science/article/abs/pii/S0747563222003624
Πρόσθετες σημειώσεις	Ενθαρρύνετε τους εργαζόμενους να επανεξετάζουν και να προσαρμόζουν τακτικά τις ρυθμίσεις ψηφιακής ευημερίας τους με βάση τις εξελισσόμενες εργασιακές και προσωπικές τους ανάγκες.

Δραστηριότητα 4 - Ψηφιακή ευημερία στην πράξη

Διάρκεια της δραστηριότητας	20 λεπτά
Στόχος της δραστηριότητας	Αξιολόγηση και βελτίωση της ευαισθητοποίησης και της χρήσης των χαρακτηριστικών ψηφιακής ευημερίας από τους εργαζόμενους για καλύτερη ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής και παραγωγικότητα.
Οδηγίες	<ul style="list-style-type: none"> Εισάγετε την έννοια της ψηφιακής ευημερίας στους εργαζόμενους, τονίζοντας τη σημασία της αξιοποίησης των χαρακτηριστικών ψηφιακής ευημερίας για τη διαχείριση της χρήσης των ΤΠΕ. Επιλέξτε και δοκιμάστε μία από τις λειτουργίες ψηφιακής ευημερίας στο κινητό σας τηλέφωνο Συνοψίστε τη δραστηριότητα, τονίζοντας τη σημασία του καθορισμού ορίων, των διαλειμμάτων και του μοντέλου υγιούς ψηφιακής ενασχόλησης για την ευημερία των εργαζομένων.
Φύλλο δραστηριοτήτων (κατά περίπτωση)	Αυτοαναστοχασμός: <ul style="list-style-type: none"> Πώς αυτό σας βοηθά να αποσυνδεθείτε; Πόσο συχνά μπορείτε να το χρησιμοποιείτε; Σε ποια κατάσταση μπορείτε να το χρησιμοποιήσετε; Σκεφτείτε να ρυθμίσετε το τηλέφωνό σας και να σχεδιάσετε να χρησιμοποιήσετε τις λειτουργίες ψηφιακής ευημερίας στο τηλέφωνό σας.



Συμβουλή 5. Απενεργοποίηση ειδοποιήσεων εργασίας

Σύντομη περιγραφή της άκρης	Απενεργοποιήστε τις ειδοποιήσεις από εφαρμογές και πλατφόρμες που σχετίζονται με την εργασία κατά τις ώρες εκτός εργασίας, συμπεριλαμβανομένων των ειδοποιήσεων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, των ειδοποιήσεων εργαλείων διαχείρισης έργων και των εφαρμογών άμεσων μηνυμάτων.
Σκοπός/στόχος της συμβουλής	Αυτή η συμβουλή αποσκοπεί στη μείωση των περισπασμών και στην προώθηση της ψυχολογικής αποδέσμευσης από την εργασία κατά τις μη εργάσιμες ώρες. Εάν οι εργαζόμενοι απενεργοποιήσουν τις ειδοποιήσεις, τότε μπορούν να αποφύγουν τις συνεχείς διακοπές, επιτρέποντάς τους να επικεντρωθούν στον προσωπικό τους χρόνο και στις προσωπικές τους δραστηριότητες. Βοηθά στη δημιουργία σαφών ορίων μεταξύ εργασίας και προσωπικής ζωής, επιτρέποντας στους εργαζόμενους να αποσυνδεθούν από θέματα που σχετίζονται με την εργασία και να ενισχύσουν την ισορροπία μεταξύ εργασίας και προσωπικής ζωής.
Σχετικές διαδικτυακές πηγές	N/A
Πρόσθετες σημειώσεις	Ενθαρρύνετε τους εργαζόμενους να διαχειρίζονται προληπτικά τις ρυθμίσεις ειδοποιήσεων σε διάφορες συσκευές και εφαρμογές, ώστε να διασφαλίζεται ότι οι ειδοποιήσεις που σχετίζονται με την εργασία σιωπούν κατά τη διάρκεια των μη εργάσιμων ωρών. Αυτό μπορεί να περιλαμβάνει την προσαρμογή των ρυθμίσεων στους πελάτες ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, στα εργαλεία διαχείρισης έργων και στις εφαρμογές άμεσων μηνυμάτων.

Δραστηριότητα 5 - Εργαστήριο διαχείρισης κοινοποιήσεων

Διάρκεια της δραστηριότητας	30 λεπτά
Στόχος της δραστηριότητας	Να καθοδηγήσει τους επαγγελματίες του τομέα Ανθρώπινου Δυναμικού στη διαχείριση των ειδοποιήσεων που σχετίζονται με την εργασία για την προώθηση της ισορροπίας μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής και τη μείωση των περισπασμών.
Οδηγίες	<ul style="list-style-type: none">Ξεκινήστε συζητώντας τη σημασία της απενεργοποίησης των εργασιακών ειδοποιήσεων κατά τις μη εργάσιμες ώρες για καλύτερη ψυχολογική αποστασιοποίηση και ισορροπία μεταξύ εργασίας και προσωπικής ζωής.

	<ul style="list-style-type: none"> • Διανείμετε στους συμμετέχοντες το φύλλο δραστηριοτήτων του εργαστηρίου διαχείρισης ειδοποιήσεων. • Ενθαρρύνετε τους συμμετέχοντες να συμπληρώσουν το φύλλο δραστηριοτήτων απαντώντας στις ερωτήσεις και εφαρμόζοντας το σχέδιο δράσης. • Διευκόλυνση μιας ομαδικής συζήτησης όπου οι συμμετέχοντες μπορούν να μοιραστούν τις εμπειρίες, τις προκλήσεις και τις στρατηγικές τους για την αποτελεσματική διαχείριση των ειδοποιήσεων που σχετίζονται με την εργασία. • Παροχή πρακτικών συμβουλών και τεχνικών για την προσαρμογή των ρυθμίσεων ειδοποιήσεων σε διάφορες συσκευές και εφαρμογές. • Ολοκληρώστε το εργαστήριο, συνοψίζοντας τα βασικά συμπεράσματα και τονίζοντας τη σημασία της προληπτικής διαχείρισης των ειδοποιήσεων για την προώθηση μιας υγιέστερης ενσωμάτωσης επαγγελματικής και προσωπικής ζωής.
<p>Φύλλο δραστηριοτήτων (κατά περίπτωση)</p>	<p>Φύλλο δραστηριότητας διαχείρισης ειδοποιήσεων</p> <p>Πώς οι ειδοποιήσεις που σχετίζονται με την εργασία επηρεάζουν την ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής; (Ανοιχτή απάντηση)</p> <p>Αναλογιστείτε τις τρέχουσες ρυθμίσεις ειδοποιήσεων:</p> <p>α) Σε ποιες εφαρμογές και πλατφόρμες που σχετίζονται με την εργασία είναι ενεργοποιημένες οι ειδοποιήσεις κατά τη διάρκεια των μη εργάσιμων ωρών;</p> <p>β) Πόσο συχνά λαμβάνετε ειδοποιήσεις σχετικές με την εργασία σας εκτός των καθορισμένων ωρών εργασίας;</p> <p>Σχέδιο δράσης:</p> <p>α) Καταγράψτε τις εφαρμογές και τις πλατφόρμες που σχετίζονται με την εργασία και στις οποίες οι ειδοποιήσεις θα πρέπει να απενεργοποιούνται κατά τη διάρκεια των μη εργάσιμων ωρών.</p> <p>β) Περιγράψτε συγκεκριμένα βήματα που θα ακολουθήσετε για να προσαρμόσετε τις ρυθμίσεις ειδοποιήσεων σε κάθε συσκευή και εφαρμογή.</p> <p>γ) Ορίστε ένα χρονοδιάγραμμα για την εφαρμογή αυτών των αλλαγών.</p>

Συμβουλή 6. Περίοδος χωρίς ICT

<p>Σύντομη περιγραφή της άκρης</p>	<p>Ορίστε μια συγκεκριμένη περίοδο κάθε μέρα ή εβδομάδα κατά την οποία θα αποσυνδεθείτε εντελώς από τις ΤΠΕ. Αυτό μπορεί να γίνει τα βράδια, τα Σαββατοκύριακα ή οποιαδήποτε άλλη ώρα ταιριάζει στο πρόγραμμά σας. Αποφύγετε τη χρήση ψηφιακών συσκευών για δραστηριότητες που σχετίζονται με την εργασία κατά τη διάρκεια αυτής της περιόδου και αντ' αυτού επικεντρωθείτε σε χόμπι εκτός σύνδεσης, σε ποιοτικό χρόνο με αγαπημένα πρόσωπα ή σε δραστηριότητες αυτοφροντίδας.</p>
---	--

SWITCHOFF: Υποστήριξη της ευημερίας των εργαζομένων κατά την απομακρυσμένη εργασία

Αριθμός έργου: 2022-1-PL01-KA220-VET-000085734



Σκοπός/στόχος της συμβουλής	Σκοπός αυτής της συμβουλής είναι να δημιουργηθεί ειδικός χρόνος για τους εργαζόμενους ώστε να αποσυνδεθούν από τις ΤΠΕ και να επιτύχουν πραγματική ψυχολογική αποδέσμευση από την εργασία. Ορίζοντας μια περίοδο χωρίς ΤΠΕ, τα άτομα μπορούν να κάνουν ένα αναζωογονητικό διάλειμμα από τη συνεχή συνδεσιμότητα. Αυτό το διάλειμμα τους επιτρέπει να αναζωογονηθούν, να επαναφορτιστούν και να επικεντρωθούν σε δραστηριότητες εκτός σύνδεσης, προωθώντας την ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής και τη συνολική ευημερία.
Σχετικές διαδικτυακές πηγές	N/A
Πρόσθετες σημειώσεις	Ενθαρρύνετε τους εργαζόμενους να ανακοινώνουν την καθορισμένη περίοδο χωρίς ΤΠΕ στους συναδέλφους, τους διευθυντές και τους πελάτες, διασφαλίζοντας ότι όλοι κατανοούν τη διαθεσιμότητά τους κατά τη διάρκεια αυτής της περιόδου. Ο καθορισμός σαφών ορίων και η τήρησή τους είναι ζωτικής σημασίας για την επίτευξη της επιθυμητής ψυχολογικής αποδέσμευσης από την εργασία.

Δραστηριότητα 6 - Εργαστήριο εφαρμογής της περιόδου χωρίς ΤΠΕ

Διάρκεια της δραστηριότητας	15 λεπτά
Στόχος της δραστηριότητας	Να καθοδηγήσει τους επαγγελματίες του τομέα Ανθρώπινου Δυναμικού στη διαχείριση των ειδοποιήσεων που σχετίζονται με την εργασία για την προώθηση της ισορροπίας μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής και τη μείωση των περισπασμών.
Οδηγίες	<ul style="list-style-type: none">Ξεκινήστε το εργαστήριο εξηγώντας την έννοια και τα οφέλη των περιόδων χωρίς ΤΠΕ για την προώθηση της ισορροπίας μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής και της ψυχολογικής ευεξίας.Διανείμετε στους συμμετέχοντες το φύλλο δραστηριοτήτων του εργαστηρίου για την εφαρμογή της περιόδου χωρίς ΤΠΕ.Δώστε οδηγίες στους εργαζόμενους να αναλογιστούν τις τρέχουσες εργασιακές τους συνήθειες και να προσδιορίσουν μια κατάλληλη περίοδο για τον δικό τους χρόνο χωρίς ΤΠΕ.Ενθαρρύνετε τους συμμετέχοντες να συμπληρώσουν το φύλλο δραστηριοτήτων, περιγράφοντας την καθορισμένη περίοδο χωρίς ΤΠΕ, τις δραστηριότητες εκτός σύνδεσης στις οποίες σκοπεύουν να συμμετάσχουν και τις στρατηγικές για να επικοινωνήσουν τη διαθεσιμότητά τους κατά τη διάρκεια αυτής της περιόδου.Διευκόλυνση μιας ομαδικής συζήτησης όπου οι συμμετέχοντες μπορούν να μοιραστούν τις ιδέες, τις προκλήσεις και τις βέλτιστες πρακτικές τους για την εφαρμογή περιόδων χωρίς ΤΠΕ στον οργανισμό τους.Παρέχετε καθοδήγηση για την αποτελεσματική επικοινωνία των περιόδων χωρίς ICT με συναδέλφους, διευθυντές και πελάτες, δίνοντας έμφαση στη σημασία του καθορισμού ορίων και της διαχείρισης των προσδοκιών.



Φύλλο δραστηριοτήτων (κατά περίπτωση)	<p>Φύλλο δραστηριοτήτων του εργαστηρίου για την εφαρμογή της περιόδου χωρίς ΤΠΕ Αναλογιστείτε τις τρέχουσες ρουτίνες εργασίας σας:</p> <p>Αναλογιστείτε τις τρέχουσες ρυθμίσεις ειδοποιήσεων: α) Πόσο συχνά αποσυνδέεστε εντελώς από τις ΤΠΕ για προσωπικό χρόνο; β) Ποιες είναι οι προκλήσεις που αντιμετωπίζετε στην επίτευξη ψυχολογικής αποδέσμευσης από την εργασία;</p> <p>Ορίστε μια περίοδο χωρίς ΤΠΕ: α) Καθορίστε μια συγκεκριμένη περίοδο κάθε μέρα ή εβδομάδα για τον χρόνο σας χωρίς ICT. β) Καθορίστε τη διάρκεια και τη συχνότητα της περιόδου χωρίς ΤΠΕ.</p> <p>Δραστηριότητες εκτός σύνδεσης: α) Καταγράψτε τα χόμπι, τις δραστηριότητες ή τις πρακτικές αυτοφροντίδας που σκοπεύετε να ακολουθήσετε κατά τη διάρκεια του ελεύθερου χρόνου σας από τις ΤΠΕ. β) Δώστε προτεραιότητα σε δραστηριότητες που σας βοηθούν να χαλαρώσετε, να αναζωογονηθείτε και να αποστασιοποιηθείτε από τα εργασιακά θέματα.</p> <p>Στρατηγική επικοινωνίας: α) Περιγράψτε στρατηγικές για την επικοινωνία της καθορισμένης περιόδου χωρίς ΤΠΕ με συναδέλφους, διευθυντές και πελάτες. β) Εξετάστε το ενδεχόμενο δημιουργίας αυτοματοποιημένων απαντήσεων μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή ειδοποιήσεων εκτός γραφείου κατά τη διάρκεια αυτής της περιόδου.</p>
--	--

Σύντομη περίληψη και βασικά μαθήματα για το σπίτι

- > Η κατανομή των εργασιών σε επιμέρους καθήκοντα και ο καθορισμός ρεαλιστικών προθεσμιών ενισχύει την εστίαση, τα κίνητρα και την αίσθηση της ολοκλήρωσης.
- > Αποσυνδεθείτε από το λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου της εργασίας εκτός των καθορισμένων ωρών εργασίας για να αποσυνδεθείτε από την επικοινωνία που σχετίζεται με την εργασία.
- > Διαχωρίζοντας την αλληλογραφία μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου μεταξύ εργασίας και προσωπικής αλληλογραφίας, οι εργαζόμενοι μπορούν να δώσουν προτεραιότητα στην προσωπική τους ευημερία.
- > Δημιουργήστε καθορισμένους φακέλους ή τμήματα στη συσκευή σας για εφαρμογές που σχετίζονται με την εργασία και προσωπικές εφαρμογές.

- > Διαχωρίστε οπτικά τις εφαρμογές εργασίας και τις προσωπικές εφαρμογές για να ενισχύσετε το όριο μεταξύ εργασίας και προσωπικής ζωής.
- > Καθορίστε σαφή όρια μεταξύ εργασίας και προσωπικού χρόνου για να εξασφαλίσετε έναν υγιή διαχωρισμό και να αποφύγετε την εξουθένωση.
- > Με την απενεργοποίηση των ειδοποιήσεων, οι εργαζόμενοι μπορούν να αποσυνδεθούν πλήρως από τα θέματα που σχετίζονται με την εργασία και να επικεντρωθούν στον προσωπικό τους χρόνο και τις δραστηριότητές τους.
- > Ορίστε μια συγκεκριμένη περίοδο κάθε μέρα ή εβδομάδα για την πλήρη αποσύνδεση από τις ΤΠΕ.
- > Αποφύγετε τη χρήση ψηφιακών συσκευών για δραστηριότητες που σχετίζονται με την εργασία κατά τη διάρκεια της καθορισμένης περιόδου χωρίς ΤΠΕ.
- > Ενημερώστε τους συναδέλφους, τους πελάτες και τους προϊσταμένους σχετικά με τη χρήση ξεχωριστού λογαριασμού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου εργασίας για να διαχειριστείτε τις προσδοκίες τους και να εξασφαλίσετε αποτελεσματικούς διαύλους επικοινωνίας.

Κεφάλαιο 2β: Βέλτιστες πρακτικές & συμβουλές που μπορούν να επιτρέψουν στους εργαζόμενους να αποσυνδεθούν ψυχολογικά από την εργασία

Βασικοί μαθησιακοί στόχοι

- > Μάθετε πώς οι πρακτικές ενσυνειδητότητας μπορούν να σας βοηθήσουν να αποστασιοποιηθείτε ψυχολογικά από την εργασία.
- > Μάθετε πώς η αυτοσυμπόνια μπορεί να βελτιώσει την ευημερία και να συμβάλει σε έναν πιο υγιή και παραγωγικό χώρο εργασίας.
- > Ανακαλύψτε πώς τα όρια μπορούν να βοηθήσουν στη διάκριση μεταξύ των καθηκόντων που σχετίζονται με την εργασία και του προσωπικού χρόνου.

Πρακτικές στρατηγικές

Πρακτικές στρατηγικές για την αποσύνδεση, συμπεριλαμβανομένων συμβουλών για τον καθορισμό ορίων, τη διαχείριση και την καθιέρωση σαφούς επικοινωνίας με συναδέλφους και προϊσταμένους.



Στρατηγική 1: Mindfulness

Σύντομη περιγραφή της άκρης



Η ενσυνειδητότητα είναι μια αποτελεσματική μέθοδος για την ενθάρρυνση της ψυχολογικής αποδέσμευσης από την εργασία. Προϋποθέτει την σκόπιμη εστίαση της προσοχής στην παρούσα στιγμή, διατηρώντας

παράλληλα μια μη επικριτική και αποδεκτή στάση απέναντι στις σκέψεις και τα συναισθήματα του ατόμου. Οι εργαζόμενοι μπορούν να αποκτήσουν αυξημένη επίγνωση της νοητικής και συναισθηματικής τους κατάστασης με την εξάσκηση της ενσυνειδητότητας, βοηθώντας τους να αποδεσμευτούν από το εργασιακό στρες και να δημιουργήσουν μια υγιή ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής.

Εικόνα από prostooleh στο [Freepik](#)

Σκοπός/στόχος της συμβουλής

Για τους απομακρυσμένους εργαζόμενους, η εξάσκηση της ενσυνειδητότητας μπορεί να είναι ιδιαίτερα ωφέλιμη για να τους βοηθήσει να αποσυνδεθούν από τη δουλειά και να δημιουργήσουν έναν σαφή διαχωρισμό μεταξύ εργασίας και προσωπικής ζωής. Για την πρακτική της ενσυνειδητότητας απαιτείται συνέπεια και πρόθεση. Ως απομακρυσμένος εργαζόμενος, μπορείτε να αναπτύξετε την ικανότητα να αποσυνδέεστε από την εργασία, να προωθήσετε μια υγιέστερη ισορροπία μεταξύ εργασίας και προσωπικής ζωής και να καλλιεργήσετε τη γενική σας ευεξία προσθέτοντας πρακτικές ενσυνειδητότητας στην καθημερινή σας ρουτίνα. Οι εργαζόμενοι που αφιερώνουν χρόνο στην καλλιέργεια της ενσυνειδητότητας μπορούν να αναπτύξουν τις δεξιότητες και τη νοοτροπία που απαιτούνται για την ψυχολογική αποδέσμευση από την εργασία, με αποτέλεσμα την αύξηση της συνολικής ευημερίας και της απόδοσης.



<p>Σχετικές διαδικτυακές πηγές</p>	<ul style="list-style-type: none">• Hülshager, U. R., Alberts, H. J. E. M., Feinholdt, A., & Lang, J. W. B. (2013). Οφέλη της ενσυνειδητότητας στην εργασία: Ο ρόλος της ενσυνειδητότητας στη ρύθμιση των συναισθημάτων, τη συναισθηματική εξάντληση και την ικανοποίηση από την εργασία. <i>Journal of Applied Psychology</i>, 98(2), 310-325. https://doi.org/10.1037/a0031313.• Hyland, P. K., Lee, R. A., & Mills, M. J. (2015). Mindfulness at work: Μια νέα προσέγγιση για τη βελτίωση της ατομικής και οργανωτικής απόδοσης. <i>Industrial and organizational Psychology</i>, 8 (4), 576-602. https://doi.org/10.1017/iop.2015.41.• Πώς να εξασκήσετε την ενσυνειδητότητα κατά τη διάρκεια της εργάσιμης ημέρας σας• Mindfulness στην εργασία: στον εργασιακό χώρο
<p>Πρόσθετες σημειώσεις</p>	<p>Ενθαρρύνετε τους υπαλλήλους να αναλύουν τα καθήκοντα σε διαχειρίσιμα επιμέρους καθήκοντα και να ορίζουν ρεαλιστικές προθεσμίες. Αυτό θα τους βοηθήσει να παραμείνουν συγκεντρωμένοι, να έχουν κίνητρα και είναι πιο πιθανό να επιτύχουν την αίσθηση της ολοκλήρωσης.</p>



Δραστηριότητα

Δραστηριότητα 1 - Ενσυνείδητη αναπνοή	
Διάρκεια της δραστηριότητας	5-10 λεπτά
Στόχος της δραστηριότητας	Να καθοδηγήσει τους επαγγελματίες του τομέα Ανθρώπινου Δυναμικού στη διαχείριση των ειδοποιήσεων που σχετίζονται με την εργασία για την προώθηση της ισορροπίας μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής και τη μείωση των περισπασμών.
Οδηγίες	Η εξάσκηση της προσεκτικής αναπνοής μπορεί να βοηθήσει τους εργαζόμενους να δημιουργήσουν μια στιγμή ηρεμίας και επίγνωσης της παρούσας στιγμής εν μέσω των ταραχώδη εργασιακών τους ημερών. Μπορεί να εκτελεστεί κατά τη διάρκεια ενός διαλείμματος ή στο τέλος της εργάσιμης ημέρας για να βοηθήσει στη χαλάρωση, τη μείωση του στρες και τον ψυχολογικό διαχωρισμό από τις σκέψεις και τα προβλήματα που σχετίζονται με την εργασία.
Φύλλο δραστηριοτήτων (κατά περίπτωση)	<ol style="list-style-type: none">1. Παρατηρήστε χωρίς να κρίνετε: Παρατηρήστε την αναπνοή σας χωρίς να προσπαθείτε να την ελέγξετε ή να την αλλάξετε. Απλά δώστε προσοχή στην ποιότητα των εισπνοών και των εκπνοών σας, καθώς και στις αισθήσεις που συνοδεύουν κάθε αναπνοή.2. Καθοδηγήστε απαλά την προσοχή σας: Είναι φυσιολογικό το μυαλό σας να περιπλανιέται κατά τη διάρκεια αυτής της δραστηριότητας. Όταν αισθάνεστε το μυαλό σας να περιπλανιέται, φέρτε το απαλά πίσω στην αναπνοή. Χρησιμοποιήστε την αναπνοή σας ως άγκυρα για να επιστρέψετε την προσοχή σας στην παρούσα στιγμή.3. Καλλιεργήστε μη επικριτική επίγνωση: Καθώς εξασκείστε, να έχετε κατά νου μια μη επικριτική στάση απέναντι στις σκέψεις και τις εμπειρίες σας. Αν παρατηρήσετε κρίσεις ή περισπασμούς, αναγνωρίστε τους χωρίς να εμπλακείτε σε αυτούς και επιστρέψτε την εστίασή σας στην αναπνοή.4. Εξασκηθείτε για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα: Ξεκινήστε με ένα μικρό χρονικό διάστημα, όπως 5-10 λεπτά, και επεκτείνετε σταδιακά τη διάρκεια της εξάσκησης σας καθώς αποκτάτε αυτοπεποίθηση. Εάν είναι απαραίτητο, βάλτε ένα χρονόμετρο ή χρησιμοποιήστε μια εφαρμογή διαλογισμού για να παρακολουθείτε το χρόνο.5. Στο τέλος της άσκησης, επαναφέρετε απαλά την προσοχή σας στο περιβάλλον σας: Όταν είστε έτοιμοι να τελειώσετε την πρακτική, επιστρέψτε απαλά την προσοχή σας πίσω στο περιβάλλον σας. Σκεφτείτε πώς αισθάνεστε μετά την πρακτική και μεταφέρετε αυτή την αίσθηση της ενσυνειδητότητας στο υπόλοιπο της ημέρας σας.

Αξιολόγηση

Ερώτηση 1	
Τύπος εργαλείου αξιολόγησης	Ερώτηση πολλαπλής επιλογής
Ερωτήσεις	Τι είναι η ενσυνειδητότητα;
Πιθανές απαντήσεις	α) Δίνοντας προσοχή στην παρούσα στιγμή χωρίς κρίση β) Εφαρμογή τεχνικών βαθιάς χαλάρωσης γ) Multitasking και ολοκλήρωση πολλαπλών εργασιών ταυτόχρονα δ) Όλα τα παραπάνω


Ερώτηση 2	
Τύπος εργαλείου αξιολόγησης	Ερώτηση πολλαπλής επιλογής
Ερωτήσεις	Πώς μπορεί η ενσυνειδητότητα να είναι ευεργετική για την ψυχολογική αποδέσμευση από την εργασία;
Πιθανές απαντήσεις	α) Βοηθώντας τα άτομα να παραμείνουν πλήρως παρόντα στην τρέχουσα στιγμή β) Με την αύξηση της αυτογνωσίας του εργασιακού στρες και των συναισθημάτων που σχετίζονται με την εργασία γ) Καλλιεργώντας μια μη επικριτική στάση απέναντι στις σκέψεις που σχετίζονται με την εργασία δ) Όλα τα παραπάνω

Ερώτηση 3	
Τύπος εργαλείου αξιολόγησης	Δήλωση Σωστού/Λάθους
Ερωτήσεις	Η ενσυνειδητότητα είναι μια πρακτική που απαιτεί συνέπεια και τακτικότητα για να βιώσετε τα οφέλη της.



Πιθανές απαντήσεις	α) Σωστό β) Λάθος
---------------------------	----------------------

Στρατηγική 2: Αυτοσυμπόνια

Σύντομη περιγραφή της άκρης	 <p>Η αυτοσυμπόνια είναι μια αποτελεσματική μέθοδος για την προώθηση της ψυχολογικής αποστασιοποίησης στην εργασία. Συνεπάγεται την αντιμετώπιση του εαυτού σας με αγάπη, ανοχή και αποδοχή, ιδιαίτερα σε δύσκολες ή αγχωτικές στιγμές.</p> <p>Εικόνα από nakaridore στο Freepik</p>
Σκοπός/στόχος της συμβουλής	<p>Οι εργαζόμενοι που ασκούν την αυτοσυμπόνια μπορούν να δημιουργήσουν ένα ευχάριστο και υποστηρικτικό εργασιακό περιβάλλον, να βελτιώσουν τη γενική τους ευεξία και να συμβάλουν σε έναν πιο υγιή και παραγωγικό εργασιακό χώρο. Επιτρέπει στους εργαζόμενους να φέρουν ολόκληρο τον εαυτό τους στην εργασία, δημιουργώντας συναισθήματα ικανοποίησης, ευχαρίστησης και ανθεκτικότητας.</p>
Αναφορές/ διαδικτυακές πηγές	<ul style="list-style-type: none">• Dodson, S. J., & Heng, Y. T. (2022). Αυτοσυμπόνια στους οργανισμούς: Η αυτοσυγκέντρωση: ανασκόπηση και μελλοντική ερευνητική ατζέντα. <i>Journal of Organizational Behavior</i>, 43(2), 168-196. https://doi.org/10.1002/job.2556.• Jennings, R. E., Lanaj, K., & Kim, Y. J. (2023). Αυτοσυμπόνια στην εργασία: Μια προοπτική αυτορρύθμισης σχετικά με τις ευεργετικές επιδράσεις της για την εργασιακή απόδοση και την ευημερία. <i>Personnel Psychology</i>, 76(1), 279-309. https://doi.org/10.1111/peps.12504.• Πώς να φέρετε την αυτοσυμπόνια στη δουλειά μαζί σας• https://www.youtube.com/watch?v=Dmw1gceM5OY&t=1403s



<p>Πρόσθετες σημειώσεις</p>	<p>Ενσωματώνοντας την αυτοσυμπόνια στην εργασιακή σας ρουτίνα, μπορείτε να καλλιεργήσετε μια πιο ισορροπημένη και στοργική σχέση με τον εαυτό σας και τη δουλειά σας. Μπορείτε να αποστασιοποιηθείτε από τους στρεσογόνους παράγοντες που σχετίζονται με την εργασία, να διατηρήσετε μια καλύτερη προοπτική και να προωθήσετε την ευημερία τόσο μέσα όσο και έξω από το γραφείο ασκώντας την αυτοσυμπόνια.</p>
------------------------------------	--

<p>Δραστηριότητα 2 - Διάλειμμα αυτοσυμπόνιας</p>	
<p>Διάρκεια της δραστηριότητας</p>	<p>5-10 λεπτά</p>
<p>Στόχος της δραστηριότητας</p>	<p>Αυτή η πρακτική σας επιτρέπει να κάνετε ένα σύντομο διάλειμμα από την καθημερινότητά σας για να προωθήσετε την αυτοσυμπόνια και να δημιουργήσετε ένα πιο υποστηρικτικό εσωτερικό περιβάλλον. Ενισχύει την ευημερία, την ανθεκτικότητα και μια υγιή σχέση με τον εαυτό σας στην εργασία, εξουδετερώνοντας την αυτοκριτική.</p>
<p>Οδηγίες</p>	<p>Η εξάσκηση της προσεκτικής αναπνοής μπορεί να βοηθήσει τους εργαζόμενους να δημιουργήσουν μια στιγμή ηρεμίας και επίγνωσης της παρούσας στιγμής εν μέσω των ταραχώδη εργασιακών τους ημερών. Μπορεί να εκτελεστεί κατά τη διάρκεια ενός διαλείμματος ή στο τέλος της εργάσιμης ημέρας για να βοηθήσει στη χαλάρωση, τη μείωση του στρες και τον ψυχολογικό διαχωρισμό από τις σκέψεις και τα προβλήματα που σχετίζονται με την εργασία.</p>
<p>Φύλλο δραστηριοτήτων (κατά περίπτωση)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Βρείτε μια ήσυχη και άνετη τοποθεσία όπου μπορείτε να περάσετε λίγο χρόνο χωρίς διακοπή. Βάλτε χρονοδιακόπτη 5-10 λεπτών. 2. Για να κεντράρετε τον εαυτό σας, κλείστε τα μάτια σας ή μαλακώστε το βλέμμα σας και πάρτε μερικές βαθιές αναπνοές. 3. Σκεφτείτε μια πρόσφατη εργασιακή περίσταση που ήταν δύσκολη ή δυσάρεστη. Σημειώστε τυχόν αυτοκριτικές ιδέες ή συναισθήματα που έρχονται σε σχέση με αυτό το σενάριο. 4. Τώρα, αλλάξτε την εστίασή σας σε μια δήλωση ή επιβεβαίωση αυτοσυμπόνιας που σας εκφράζει. "Είθε να είμαι ευγενικός με τον εαυτό μου σε αυτή τη δύσκολη στιγμή", για παράδειγμα. "Μου αξίζει η συμπόνια και η κατανόηση". "Αναγνωρίζω τις προσπάθειές μου και δίνω στον εαυτό μου την άδεια να φροντίζει τον εαυτό του". "Είθε να αποδεχτώ τον εαυτό μου όπως είμαι, με όλα τα ελαττώματα και τα δυνατά μου σημεία" 5. Επαναλάβετε σιωπηλά αυτή τη δήλωση αυτοσυμπόνιας στον εαυτό σας, αφήνοντάς την να απορροφηθεί με κάθε αναπνοή. Καθώς συνεχίζετε να αναπνέετε, σκεφτείτε να φέρεστε στον εαυτό σας με





	<p>καλοσύνη και ενσυναίσθηση, όπως θα κάνατε σε έναν στενό φίλο ή αγαπημένο σας πρόσωπο.</p> <ol style="list-style-type: none">6. Σημειώστε τυχόν αισθήματα ζεστασιάς, άνεσης ή ανακούφισης που εμφανίζονται ενώ εξασκείτε την αυτοσυμπόνια. Επιτρέψτε στον εαυτό σας να λάβει και να αποδεχτεί πλήρως αυτή την αυτοσυμπόνια, αγκαλιάζοντάς την ως πηγή υποστήριξης και ενθάρρυνσης.7. Όταν έρχονται σκέψεις που αποσπούν την προσοχή σας ή αυτοκριτικές κρίσεις, αναγνωρίστε τις απαλά και χωρίς κριτική πριν επιστρέψετε την προσοχή σας στην αυτοσυμπόνια δήλωση.8. Όταν το χρονόμετρο σβήσει, αφιερώστε ένα λεπτό για να σκεφτείτε πώς αισθάνεστε.9. Έχετε μαζί σας την πρόθεση της αυτοσυμπόνιας καθώς επιστρέφετε στη δουλειά σας, προσφέροντας καλοσύνη και κατανόηση στον εαυτό σας σε στιγμές αγώνα ή άγχους.
--	---

Εργαλείο αξιολόγησης

Ερώτηση 1	
Τύπος εργαλείου αξιολόγησης	Ερώτηση πολλαπλής επιλογής
Ερωτήσεις	Τι είναι η αυτοσυμπόνια;
Πιθανές απαντήσεις	α) Αντιμετωπίζοντας τους άλλους με ευγένεια και κατανόηση β) Αντιμετωπίζοντας τον εαυτό μας με καλοσύνη και κατανόηση γ) Κριτική στον εαυτό μας για λάθη και ελλείψεις δ) Όλα τα παραπάνω

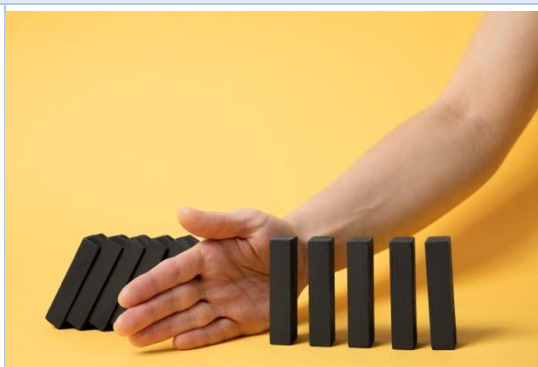
Ερώτηση 2	
Τύπος εργαλείου αξιολόγησης	Ερώτηση πολλαπλής επιλογής
Ερωτήσεις	Πώς μπορεί η αυτοσυμπόνια να ωφελήσει τους εργαζόμενους στον εργασιακό χώρο;
Πιθανές απαντήσεις	α) Μείωση του στρες και προώθηση της ευημερίας β) Ενίσχυση της συνεργασίας και της ομαδικής εργασίας γ) Αύξηση της αυτοκριτικής και της τελειομανίας δ) Όλα τα παραπάνω

Ερώτηση 3	
Τύπος εργαλείου αξιολόγησης	Ερώτηση πολλαπλής επιλογής
Ερωτήσεις	Τι είναι η αυτοσυμπόνια;
Πιθανές απαντήσεις	α) Άσκηση πρακτικών ενσυνειδητότητας β) Πρόκληση της αρνητικής αυτο-ομιλίας και αντικατάστασή της με σκέψεις αυτοσυμπόνιας γ) Αναζήτηση υποστήριξης από συναδέλφους ή μέντορες δ) Όλα τα παραπάνω

Ερώτηση 4	
Τύπος εργαλείου αξιολόγησης	Δήλωση Σωστού/Λάθους
Ερωτήσεις	Η αυτοσυμπόνια μπορεί να συμβάλει στην αύξηση της επαγγελματικής ικανοποίησης και της ανθεκτικότητας στον εργασιακό χώρο.
Πιθανές απαντήσεις	α) Σωστό β) Λάθος

Στρατηγική 3: Όρια

Σύντομη περιγραφή της άκρης



Ο καθορισμός ορίων μπορεί να βοηθήσει τους εργαζόμενους να αποστασιοποιηθούν ψυχολογικά από την εργασία τους. Οι εργαζόμενοι μπορούν να επιτύχουν μια υγιή ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής, θέτοντας

σαφείς περιορισμούς στις δραστηριότητες που σχετίζονται με την εργασία και αφιερώνοντας συγκεκριμένο χρόνο στην προσωπική ζωή. Ο καθορισμός του ωραρίου εργασίας, η αποφυγή περιττών υπερωριών και ο περιορισμός της επικοινωνίας που σχετίζεται με την επιχείρηση κατά τις μη εργάσιμες ώρες αποτελούν μέρος της θέσπισης ορίων. Αυτό επιτρέπει στους εργαζόμενους να αποσυνδεθούν από την εργασία τους, να ανακουφιστούν από το άγχος και να συμμετάσχουν σε δραστηριότητες που προάγουν τη χαλάρωση και την ευεξία. Οι εργαζόμενοι μπορούν να βελτιώσουν την ψυχική και συναισθηματική τους ευημερία εφαρμόζοντας αυτή τη μέθοδο, γεγονός που οδηγεί σε



	<p>υψηλότερη παραγωγικότητα και ικανοποίηση από την εργασία.</p> <p>Εικόνα από nakaridore στο Freepik</p>
Σκοπός/στόχος της συμβουλής	<p>Η στρατηγική αποσκοπεί στην καθιέρωση σαφούς διάκρισης μεταξύ των καθηκόντων που σχετίζονται με την εργασία και του προσωπικού χρόνου, επιτρέποντας στα άτομα να ανακάμπτουν και να αναζωογονούνται εκτός του ωραρίου εργασίας. Οι εργαζόμενοι μπορούν να μειώσουν την επαγγελματική εξουθένωση, να βελτιώσουν την ψυχική υγεία, να αυξήσουν την παραγωγικότητα, να ενισχύσουν τις σχέσεις και να επιτύχουν ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής δημιουργώντας όρια.</p> <p>Συνολικά, ο στόχος αυτής της στρατηγικής είναι η δημιουργία ενός πιο βιώσιμου και αποδοτικού εργασιακού περιβάλλοντος στο οποίο οι άνθρωποι θα μπορούν να είναι παραγωγικοί και να δεσμεύονται, διατηρώντας παράλληλα την ψυχική και συναισθηματική τους ευημερία και εκτός ωραρίου εργασίας.</p>
Σχετικές διαδικτυακές πηγές	<p>Thewordsmithm. (2022, 25 Ιανουαρίου). Πώς να λέτε όχι στο αφεντικό σας και να εξακολουθείτε να είστε ομαδικός παίκτης - και άλλοι τρόποι για να θέσετε όρια ενώ εργάζεστε WFH. CNBC.</p> <p>https://www.cnb.com/2022/01/25/how-to-set-better-work-life-boundaries-while-working-from-home-.html</p>

Δραστηριότητα

Δραστηριότητα 1 - Πρακτική οριοθέτησης	
Διάρκεια της δραστηριότητας	15 λεπτά
Στόχος της δραστηριότητας	Σκοπός αυτής της δραστηριότητας είναι να βοηθήσει τους ανθρώπους να θυμούνται ότι ο καθορισμός ορίων είναι ζωτικής σημασίας για τη διατήρηση της ευημερίας τους και τη δημιουργία μιας υγιούς ισορροπίας μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής.
Οδηγίες	<ol style="list-style-type: none">Προσδιορίστε τα όριά σας: Σκεφτείτε τους τομείς της ζωής σας στους οποίους πρέπει να θέσετε όρια. Αυτά θα μπορούσαν να αφορούν την εργασία, τις προσωπικές σχέσεις, τις κοινωνικές υποχρεώσεις ή ακόμη και τη χρήση της τεχνολογίας.Ορίστε τα όριά σας: Καθορίστε με σαφήνεια τα όριά σας για κάθε περιοχή. Ορίστε όρια, όπως το να μην διαβάζετε επαγγελματικά μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου μετά από μια συγκεκριμένη ώρα, να απορρίπτετε κοινωνικές προσκλήσεις της τελευταίας στιγμής όταν χρειάζεστε προσωπικό χρόνο ή να περιορίζετε τη χρήση του τηλεφώνου κατά τη διάρκεια των γευμάτων.Επικοινωνήστε τα όριά σας: Αφού καθορίσετε τα όριά σας, επικοινωνήστε τα στους ανθρώπους που έχουν σημασία στη ζωή σας. Ενημερώστε τους συναδέλφους, τους φίλους και την οικογένειά σας για τα όριά σας, ώστε οι άνθρωποι να κατανοούν και να σέβονται την ανάγκη σας για προσωπικό χώρο και χρόνο.Εξασκηθείτε στο να λέτε "όχι": Ο καθορισμός ορίων συνεπάγεται συχνά να λέτε "όχι" σε αιτήματα ή προσκλήσεις που έρχονται σε αντίθεση με τα όρια που έχετε θέσει. Εξασκηθείτε στο να λέτε "όχι" με αυτοπεποίθηση και σεβασμό, όταν είναι απαραίτητο, χωρίς να αισθάνεστε ενοχές ή αδικαιολόγητη απολογία.Διατηρήστε τα όριά σας: Διατηρήστε συνεπή όρια. Εκτός αν είναι απολύτως απαραίτητο, μην κάνετε εξαιρέσεις. Μπορεί να είναι δύσκολο στην αρχή, αλλά οι άνθρωποι τελικά θα αποδεχτούν τα όριά σας.Προσαρμογή και αξιολόγηση: Αξιολογήστε πόσο επιτυχώς τηρείτε τα όριά σας και πώς επηρεάζουν την ευημερία σας σε τακτική βάση. Να είστε ευέλικτοι στην αλλαγή των ορίων σας καθώς οι ανάγκες και οι προτεραιότητές σας αλλάζουν.



Αξιολόγηση

Ερώτηση 1	
Τύπος εργαλείου αξιολόγησης	Επιλέξτε μία επιλογή: <ul style="list-style-type: none">• Ερώτηση πολλαπλής επιλογής• Δήλωση Σωστού/Λάθους• Ανοιχτή ερώτηση
Ερωτήσεις	Οριοθέτηση σημαίνει απομόνωση από τους άλλους και αποφυγή οποιασδήποτε κοινωνικής αλληλεπίδρασης.
Πιθανές απαντήσεις	Δήλωση Σωστού/Λάθους

Ερώτηση 2	
Τύπος εργαλείου αξιολόγησης	Επιλέξτε μία επιλογή: <ul style="list-style-type: none">• Ερώτηση πολλαπλής επιλογής• Δήλωση Σωστού/Λάθους• Ανοιχτή ερώτηση
Ερωτήσεις	Πώς μπορεί ο καθορισμός ορίων να βελτιώσει τις σχέσεις με τους άλλους;
Πιθανές απαντήσεις	α) Κυριαρχώντας στους άλλους και επιβάλλοντας τη θέλησή σας. β) Αποφεύγοντας οποιαδήποτε επικοινωνία ή αλληλεπίδραση. γ) Με την προώθηση της ανοιχτής και με σεβασμό επικοινωνίας. δ) Αλλάζοντας συνεχώς τα όριά σας με βάση τις απαιτήσεις των άλλων.

Ερώτηση 3	
Τύπος εργαλείου αξιολόγησης	Επιλέξτε μία επιλογή: <ul style="list-style-type: none">• Ερώτηση πολλαπλής επιλογής• Δήλωση Σωστού/Λάθους• Ανοιχτή ερώτηση
Ερωτήσεις	Ο καθορισμός ορίων είναι απαραίτητος για τη διατήρηση μιας υγιούς ισορροπίας μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής και την πρόληψη της επαγγελματικής εξουθένωσης.
Πιθανές απαντήσεις	Δήλωση Σωστού/Λάθους

Σύντομη περίληψη και βασικά μαθήματα για το σπίτι

- > Η ενσυνειδητότητα έχει να κάνει με την πλήρη παρουσία στην παρούσα στιγμή, χωρίς κρίση ή προσκόλληση στο παρελθόν ή στο μέλλον. Επικεντρώστε την προσοχή σας σε αυτό που συμβαίνει αυτή τη στιγμή.
- > Εξασκηθείτε στη μη κρίση και την αποδοχή: Προσεγγίστε τις σκέψεις, τα συναισθήματα και τις εμπειρίες σας με μια στάση αποδοχής και μη επικριτική. Επιτρέψτε στα πράγματα να είναι όπως είναι χωρίς να αντιστέκεστε ή να τα αλλάζετε.
- > Φέρτε την επίγνωση στις αισθήσεις σας και βιώστε πλήρως την τρέχουσα στιγμή μέσω της όρασης, της ακοής, της αφής, της γεύσης και της όσφρησης. Η ενεργοποίηση των αισθήσεών σας σας βοηθά να παραμείνετε στην παρούσα στιγμή.
- > Ενσωματώνοντας την αυτοσυμπόνια στην εργασιακή σας ρουτίνα, μπορείτε να καλλιεργήσετε μια πιο ισορροπημένη και στοργική σχέση με τον εαυτό σας και τη δουλειά σας.
- > Η εξάσκηση στον καθορισμό υγιών ορίων μπορεί να βελτιώσει την ψυχική και συναισθηματική ευημερία, γεγονός που οδηγεί σε υψηλότερη παραγωγικότητα και ικανοποίηση από την εργασία.



Κεφάλαιο 3β: Χρήσιμες πηγές και εργαλεία

Αυτή η ενότητα παραθέτει πόρους και εργαλεία που μπορούν να χρησιμοποιήσουν άτομα και οργανισμοί για την προώθηση του δικαιώματος στην αποσύνδεση, συμπεριλαμβανομένων εφαρμογών, ιστότοπων και άλλων τεχνολογικών εργαλείων, καθώς και βιβλίων, άρθρων και άλλου εκπαιδευτικού υλικού.

Σκοπός του παρόντος κεφαλαίου είναι:

- > για να εξερευνήσετε τα διάφορα εργαλεία και τους πόρους που μπορούν να χρησιμοποιήσουν οι εργαζόμενοι για να αποσυνδεθούν από την εργασία,
- > έμπνευση για την αναζήτηση διαφόρων πηγών γνώσης σχετικά με την αποσύνδεση των εργαζομένων από την εργασία,
- > αυτοβελτίωση στην απόκτηση γνώσεων και εκμάθηση μεθόδων και εργαλείων για την αποσύνδεση ενός εργαζομένου από την εργασία.

Πόροι

Πόρος 1: Δικαίωμα αποσύνδεσης: Διερεύνηση των πρακτικών των εταιρειών

Περιγραφή του εργαλείου/του πόρου	Το Eurofound συγκέντρωσε μια επιλογή καλών πρακτικών που εφαρμόζουν οι εταιρείες στην ΕΕ προκειμένου να προωθήσουν το δικαίωμα των εργαζομένων τους στην αποσύνδεση. Οι καλές πρακτικές εφαρμόζονται κυρίως σε απομακρυσμένους εργαζόμενους και βασίζονται στην παραδοχή ότι τόσο η ψυχική όσο και η σωματική υγεία των εργαζομένων είναι εξαιρετικά σημαντική και μεταφράζεται στην ποιότητα της λειτουργίας των εργαζομένων και ολόκληρου του οργανισμού. Το υλικό έχει ετοιμαστεί σε μορφή pdf, το οποίο είναι διαθέσιμο για λήψη. Η έκθεση σε μορφή PDF είναι διαθέσιμη για δωρεάν λήψη. Για την παραγγελία έντυπης έκδοσης απαιτείται πληρωμή.
Ομάδα-στόχος	Επαγγελματίες Ανθρώπινου Δυναμικού Ειδικό στις πολιτικές ευημερίας των εργαζομένων.
Σκοπός/στόχος	Στόχος αυτού του πόρου είναι να παρέχει στους εργαζόμενους ένα σύνολο ορθών πρακτικών σχετικά με το δικαίωμα των εργαζομένων να αποσυνδέονται
Χρησιμότητα του εργαλείου/του πόρου	Με τη χρήση αυτού του πόρου, οι επαγγελματίες του τομέα Ανθρώπινου Δυναμικού μπορούν να πάρουν ιδέες για το πώς να προωθήσουν το δικαίωμα των εργαζομένων στην αποσύνδεση.
Διαδικτυακός σύνδεσμος	https://www.eurofound.europa.eu/publications/report/2021/right-to-disconnect-exploring-company-practices

Αναφορές	Eurofound (2021), Δικαίωμα στην αποσύνδεση: Exploring company practices, Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, Λουξεμβούργο
-----------------	--

Πόρος 2: Επιτυχής απομακρυσμένη εργασία συνοπτικά

Περιγραφή του εργαλείου/του πόρου	Το υλικό με τη μορφή ηλεκτρονικού βιβλίου παρουσιάζει λύσεις για τον τρόπο οργάνωσης της εργασίας εξ αποστάσεως. Απευθύνεται κυρίως σε εργαζόμενους. Στόχος του ηλεκτρονικού βιβλίου είναι να υποστηρίξει τους εργαζόμενους στην εκμάθηση του τρόπου οργάνωσης της εξ αποστάσεως εργασίας, αλλά και στη διαχείριση της ψυχικής και σωματικής τους υγείας, ώστε να είναι δυνατή η διατήρηση της ισορροπίας μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής. Το υλικό έχει ετοιμαστεί σε μορφή pdf, mobi και epub το οποίο είναι διαθέσιμο για λήψη.
Ομάδα-στόχος	Διευθυντές Απομακρυσμένοι εργαζόμενοι Επικεφαλής ομάδων
Σκοπός/στόχος	Το ηλεκτρονικό βιβλίο μπορεί να βοηθήσει τον αναγνώστη να μάθει: <ul style="list-style-type: none"> • πώς να οργανώσετε έναν απομακρυσμένο χώρο εργασίας στο σπίτι, • πώς να διαχειρίζεστε το χρόνο, να παραμένετε αφοσιωμένοι και να συνεργάζεστε με άλλους απομακρυσμένους εργαζόμενους, • πώς να διαχειρίζεστε μια απομακρυσμένη ομάδα εργασίας, • πώς να συνδυάσουν την προσωπική τους ζωή με την εργασία τους
Χρησιμότητα του εργαλείου/του πόρου	Το εγχειρίδιο μπορεί να συνιστάται από τον οργανισμό ως φυλλάδιο αυτοεκπαίδευσης για υπαλλήλους και διευθυντές.
Διαδικτυακός σύνδεσμος	https://www.syncfusion.com/succinctly-free-ebooks/successful-remote-working-succinctly
Αναφορές	Barbieri, L. (2022), Successful Remote Working Succinctly, Syncfusion

Πόρος 3: Ατομικές στρατηγικές για να ξεπεραστούν οι ελλείψεις στην ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής: σε επτά ευρωπαϊκές χώρες

Περιγραφή του εργαλείου/του πόρου	Η μελέτη παρουσιάζει τα αποτελέσματα συνεντεύξεων που πραγματοποιήθηκαν σε διάφορες ευρωπαϊκές χώρες. Τα αποτελέσματα των συνεντεύξεων παρέχουν πληροφορίες σχετικά με πιθανές πρακτικές για την υποστήριξη της ισορροπίας μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής των εργαζομένων. Το υλικό έχει ετοιμαστεί σε μορφή pdf, η οποία είναι διαθέσιμη για λήψη.
--	---



Ομάδα-στόχος	<ul style="list-style-type: none"> • Διευθυντές ανθρώπινου δυναμικού • Διευθυντές που είναι υπεύθυνοι για δραστηριότητες στον τομέα της υποστήριξης της ευημερίας των εργαζομένων.
Σκοπός/στόχος	<p>Το υλικό μπορεί:</p> <ul style="list-style-type: none"> • να εμπνεύσει τους διευθυντές ανθρώπινου δυναμικού να δημιουργήσουν δραστηριότητες στον τομέα της υποστήριξης της αποδέσμευσης των εργαζομένων από την εργασία, • βοηθούν τα στελέχη να κατανοήσουν τις ανάγκες των εργαζομένων, • να εξοπλίσουν τους διευθυντές με ιδέες για το πώς να υποστηρίξουν το δικαίωμα των εργαζομένων στην αποσύνδεση
Χρησιμότητα του εργαλείου/του πόρου	Ο πόρος μπορεί να αποτελέσει έμπνευση για τους οργανισμούς να δημιουργήσουν λύσεις που υποστηρίζουν το δικαίωμα των εργαζομένων να αποσυνδέονται από την εργασία.
Διαδικτυακός σύνδεσμος	https://euroship-research.eu/wp-content/uploads/2023/02/EUROSHIP-Working-Paper-No.-22-Work-Life-Balance.pdf
Αναφορές	Ibáñez, Z., León, M., Maestripieri, L. (2022), Individual strategies to overcome shortcomings in Work-Life Balance: Evidence from life-course interviews in seven European countries , EUROSHIP Working Paper No. 22

Πόρος 4: Δικαίωμα στην αποσύνδεση - ταινία

Περιγραφή του εργαλείου/του πόρου	<p>Η μελέτη παρουσιάζει τα αποτελέσματα συνεντεύξεων που πραγματοποιήθηκαν σε διάφορες ευρωπαϊκές χώρες. Τα αποτελέσματα των συνεντεύξεων παρέχουν πληροφορίες σχετικά με πιθανές πρακτικές για την υποστήριξη της ισορροπίας μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής των εργαζομένων.</p> <p>Το υλικό έχει ετοιμαστεί σε μορφή pdf, η οποία είναι διαθέσιμη για λήψη.</p>
Ομάδα-στόχος	<ul style="list-style-type: none"> • Διευθυντές ανθρώπινου δυναμικού • Διευθυντές που είναι υπεύθυνοι για δραστηριότητες στον τομέα της υποστήριξης της ευημερίας των εργαζομένων.
Σκοπός/στόχος	<p>Το υλικό μπορεί:</p> <ul style="list-style-type: none"> • να εμπνεύσει τους διευθυντές ανθρώπινου δυναμικού να δημιουργήσουν δραστηριότητες στον τομέα της υποστήριξης της αποδέσμευσης των εργαζομένων από την εργασία, • βοηθούν τα στελέχη να κατανοήσουν τις ανάγκες των εργαζομένων, • να εξοπλίσουν τους διευθυντές με ιδέες για το πώς να υποστηρίξουν το δικαίωμα των εργαζομένων στην αποσύνδεση



Χρησιμότητα του εργαλείου/του πόρου	Το βίντεο είναι μια σύντομη και απλή παρουσίαση που μπορεί να υποστηρίξει μια εκστρατεία ενημέρωσης σχετικά με το δικαίωμα στην αποσύνδεση.
Διαδικτυακός σύνδεσμος	https://www.youtube.com/watch?v=quVd-czO67c

Πόρος 5: Αξιολόγηση της νομοθεσίας για το "δικαίωμα στην αποσύνδεση" και ο αντίκτυπός της στην παραγωγικότητα των εργαζομένων

Περιγραφή του εργαλείου/του πόρου	Η παρούσα ερευνητική έκθεση αναδεικνύει την αποτελεσματικότητα του δικαιώματος αποσύνδεσης στην παραγωγικότητα των εργαζομένων.
Ομάδα-στόχος	<ul style="list-style-type: none"> • Φορείς χάραξης πολιτικής • Διευθυντές ανθρώπινου δυναμικού
Σκοπός/στόχος	<p>Στόχος του άρθρου είναι:</p> <ul style="list-style-type: none"> • να εξηγήσει επιστημονικά την αποτελεσματικότητα της εφαρμογής του δικαιώματος αποσύνδεσης, • να αναδείξει τη σχέση μεταξύ του δικαιώματος στη διακοπή της σύνδεσης και της παραγωγικότητας των εργαζομένων, • να παράσχει συστάσεις σχετικά με τον τρόπο με τον οποίο οι οργανισμοί μπορούν να εφαρμόσουν εσωτερικές πολιτικές σχετικά με το δικαίωμα στην αποσύνδεση.
Χρησιμότητα του εργαλείου/του πόρου	Το άρθρο παρουσιάζει μια προσπάθεια επιστημονικής εξήγησης της σημασίας του δικαιώματος στη διακοπή της σύνδεσης, η οποία παρέχει μια εμπειρική βάση για την προώθηση του θέματος
Διαδικτυακός σύνδεσμος	https://www.ijmar.org/v5n3/18-008.html
Αναφορές	Pansu, L.(2018), "Αξιολόγηση της νομοθεσίας για το "δικαίωμα στην αποσύνδεση" και ο αντίκτυπός της στην παραγωγικότητα των εργαζομένων", International Journal of Management and Applied Research, Vol. 5, No. 3, pp. 99-119

Σύντομη περίληψη και βασικά μαθήματα για το σπίτι

Το Διαδίκτυο περιέχει πολλούς πόρους για οργανισμούς και εργαζόμενους σχετικά με το δικαίωμα αποσύνδεσης. Αξίζει να χρησιμοποιείτε εκείνες που έχουν επιστημονική βάση ή εκείνες που συνιστώνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση. Σε αυτό το κεφάλαιο, παρουσιάζουμε ορισμένους βασικούς πόρους που μπορούν να χρησιμοποιηθούν από επαγγελματίες του τομέα





Ανθρώπινου Δυναμικού, διευθυντές και εργαζόμενους που επιθυμούν να επωφεληθούν από το δικαίωμα αποσύνδεσης από την εργασία.

Παράρτημα

Κεφάλαιο 2β - Εργαλείο αξιολόγησης σωστές απαντήσεις

Στρατηγική 1

Στρατηγική 1 - Ερώτηση 1	
Τύπος εργαλείου αξιολόγησης	Ερώτηση πολλαπλής επιλογής
Ερωτήσεις	Τι είναι η ενσυνειδητότητα;
Πιθανές απαντήσεις	α) Δίνοντας προσοχή στην παρούσα στιγμή χωρίς κρίση β) Εφαρμογή τεχνικών βαθιάς χαλάρωσης γ) Multitasking και ολοκλήρωση πολλαπλών εργασιών ταυτόχρονα δ) Όλα τα παραπάνω

Στρατηγική 1 - Ερώτηση 2	
Τύπος εργαλείου αξιολόγησης	Ερώτηση πολλαπλής επιλογής
Ερωτήσεις	Πώς μπορεί η ενσυνειδητότητα να είναι ευεργετική για την ψυχολογική αποδέσμευση από την εργασία;
Πιθανές απαντήσεις	α) Βοηθώντας τα άτομα να παραμείνουν πλήρως παρόντα στην τρέχουσα στιγμή β) Με την αύξηση της αυτογνωσίας του εργασιακού στρες και των συναισθημάτων που σχετίζονται με την εργασία γ) Καλλιεργώντας μια μη επικριτική στάση απέναντι στις σκέψεις που σχετίζονται με την εργασία δ) Όλα τα παραπάνω

Στρατηγική 1 - Ερώτηση 3	
Τύπος εργαλείου αξιολόγησης	Δήλωση Σωστού/Λάθους
Ερωτήσεις	Η ενσυνειδητότητα είναι μια πρακτική που απαιτεί συνέπεια και τακτικότητα για να βιώσετε τα οφέλη της.
Πιθανές απαντήσεις	α) Σωστό β) Λάθος

Στρατηγική 2 - Ερώτηση 1	
Τύπος εργαλείου αξιολόγησης	Ερώτηση πολλαπλής επιλογής
Ερωτήσεις	Τι είναι η αυτοσυμπόνια;
Πιθανές απαντήσεις	α) Αντιμετωπίζοντας τους άλλους με ευγένεια και κατανόηση β) Να φέρεστε στον εαυτό σας με καλοσύνη και κατανόηση γ) Κριτική στον εαυτό μας για λάθη και ελλείψεις δ) Όλα τα παραπάνω

Στρατηγική 2 - Ερώτηση 2	
Τύπος εργαλείου αξιολόγησης	Ερώτηση πολλαπλής επιλογής
Ερωτήσεις	Πώς μπορεί η αυτοσυμπόνια να ωφελήσει τους εργαζόμενους στον εργασιακό χώρο;
Πιθανές απαντήσεις	α) Μείωση του στρες και προώθηση της ευημερίας β) Ενίσχυση της συνεργασίας και της ομαδικής εργασίας γ) Αύξηση της αυτοκριτικής και της τελειομανίας δ) Όλα τα παραπάνω

Στρατηγική 2 - Ερώτηση 3	
Τύπος εργαλείου αξιολόγησης	Ερώτηση πολλαπλής επιλογής
Ερωτήσεις	Τι είναι η αυτοσυμπόνια;



Πιθανές απαντήσεις	α) Άσκηση πρακτικών ενσυνειδητότητας β) Πρόκληση της αρνητικής αυτο-ομιλίας και αντικατάστασή της με σκέψεις αυτοσυμπόνιας γ) Αναζήτηση υποστήριξης από συναδέλφους ή μέντορες δ) Όλα τα παραπάνω
---------------------------	---

Στρατηγική 2 - Ερώτηση 4	
Τύπος εργαλείου αξιολόγησης	Δήλωση Σωστού/Λάθους
Ερωτήσεις	Η αυτοσυμπόνια μπορεί να συμβάλει στην αύξηση της επαγγελματικής ικανοποίησης και της ανθεκτικότητας στον εργασιακό χώρο.
Πιθανές απαντήσεις	α) Σωστό β) Λάθος

Στρατηγική 3 - Ερώτηση 1	
Τύπος εργαλείου αξιολόγησης	Επιλέξτε μία επιλογή: <ul style="list-style-type: none">• Ερώτηση πολλαπλής επιλογής• Δήλωση Σωστού/Λάθους• Ανοιχτή ερώτηση
Ερωτήσεις	Οριοθέτηση σημαίνει απομόνωση από τους άλλους και αποφυγή οποιασδήποτε κοινωνικής αλληλεπίδρασης.
Πιθανές απαντήσεις	α) Σωστό β) Λάθος

Στρατηγική 3 - Ερώτηση 2	
Τύπος εργαλείου αξιολόγησης	Επιλέξτε μία επιλογή: <ul style="list-style-type: none">• Ερώτηση πολλαπλής επιλογής• Δήλωση Σωστού/Λάθους• Ανοιχτή ερώτηση
Ερωτήσεις	Πώς μπορεί ο καθορισμός ορίων να βελτιώσει τις σχέσεις με τους άλλους;

Πιθανές απαντήσεις	α) Κυριαρχώντας στους άλλους και επιβάλλοντας τη θέλησή σας. β) Αποφεύγοντας οποιαδήποτε επικοινωνία ή αλληλεπίδραση. γ) Με την προώθηση της ανοιχτής και με σεβασμό επικοινωνίας. δ) Αλλάζοντας συνεχώς τα όριά σας με βάση τις απαιτήσεις των άλλων.
---------------------------	--

Στρατηγική 3 - Ερώτηση 3	
Τύπος εργαλείου αξιολόγησης	Επιλέξτε μία επιλογή: <ul style="list-style-type: none">• Ερώτηση πολλαπλής επιλογής• Δήλωση Σωστού/Λάθους• Ανοιχτή ερώτηση
Ερωτήσεις	Ο καθορισμός ορίων είναι απαραίτητος για τη διατήρηση μιας υγιούς ισορροπίας μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής και την πρόληψη της επαγγελματικής εξουθένωσης.
Πιθανές απαντήσεις	α) Σωστό β) Λάθος

www.switchoffthework.eu



SwitchOff

Supporting worker's well
being during remote work

Project No: 2022-1-PL01-KA220-VET-000085734



Co-funded by

