

TÁVMUNKA

Minden, amit érdemes tudni a távmunkáról

***A kiadvány a TÁMOP-5.5.1-B-11/2-2011-0314 kódszámú KAVICS – Községi Alternatívák
Völgyégi Impulzív Családoknak című projekt keretében készült.***





Távmunka Kiadvány 2014 tartalma a Magyar Távmunka Szövetséggel együttműködésben jött létre.

Távmunka fogalma

A távmunka egy munkaszervezési mód, melynek lényege, hogy a távmunkás számára biztosított a vállalati központtól eltérő helyen is egy olyan munkakörnyezet, ahol infokommunikációs eszközök segítségével egyes munkafeladatait teljes értékűen el tudja végezni.

Hazánkban a távmunka jogi keretet kapott, így törvényi háttérrel történhet a távmunkavégzés.

A távmunkavégzés jogi szabályozását 2012. július 01.-jétől az új **2012. évi I. Munka Törvénykönyve** tartalmazza:

XV. FEJEZET A MUNKAVISZONY EGYES TÍPUSÁIRA VONATKOZÓ KÜLÖNÖS SZABÁLYOK

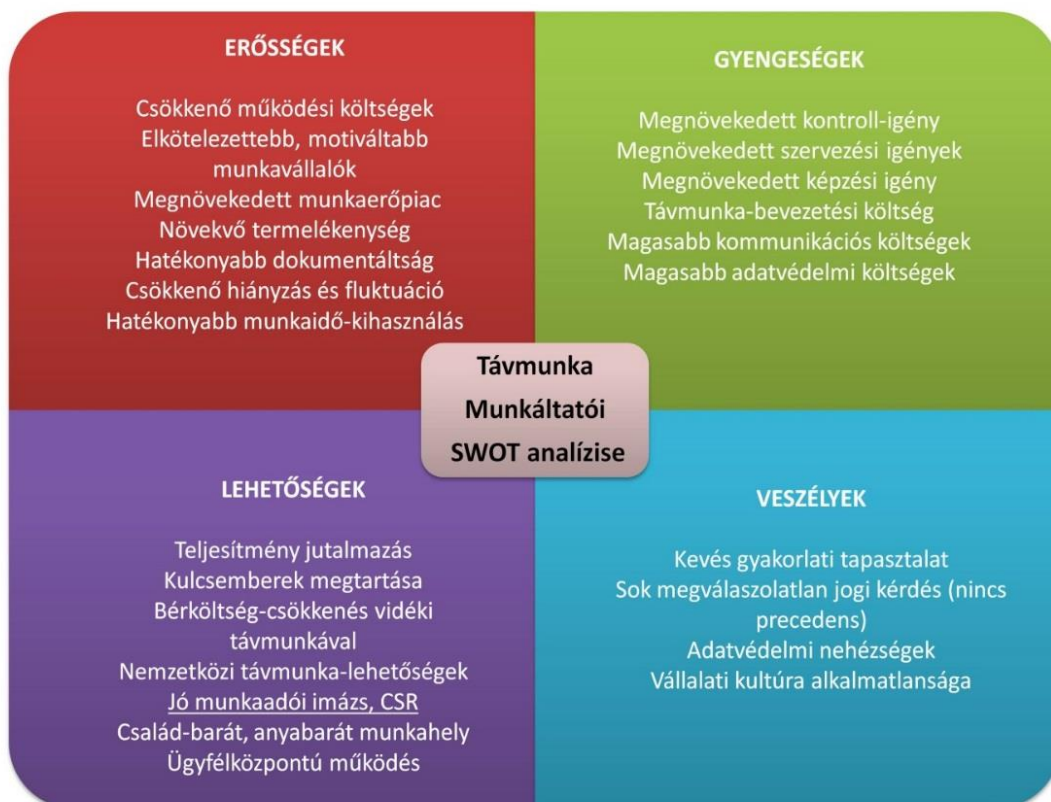
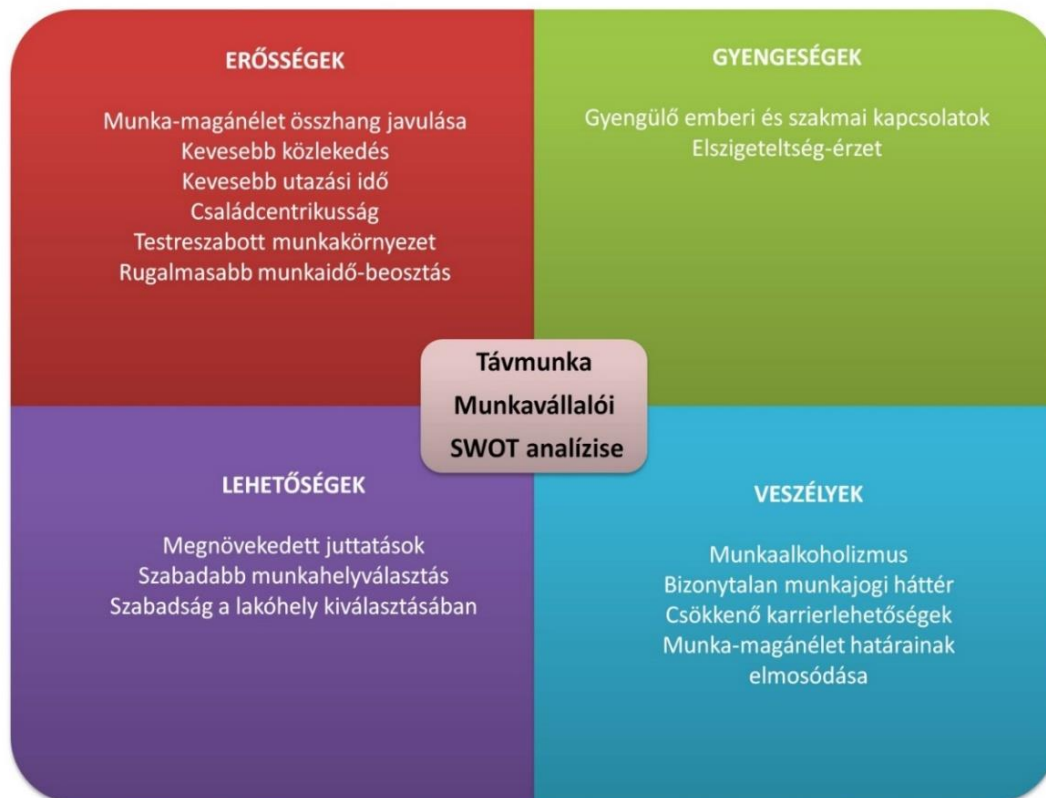
87. A távmunkavégzés

196§ - 197§

Ezt megelőzően az 1992. évi XXII. Munka Törvénykönyve szabályozta a távmunkavégzést.

Forrás: Magyar Távmunka Szövetség, www.tavmunka.org

Távmunka SWOT analízise





Távmunka SWOT analízis ábrákat készítette: Magyar Távmunka Szövetség, www.tavmunka.org

A távmunka ösztársadalmi jelentősége

Öko-barát	Hozzájárul a környezetszennyezés mérséklődéséhez (az energiafogyasztás csökkenése, illetve a nagyvárosi zsúfoltság (közlekedési dugók) mérséklődése révén)
Perspektívát ad	A távmunka új munkakultúrát eredményez, fejleszti a humán tőkét, mérsékelheti a munkanélküliséget, javítja az esélyegyenlőséget
Korszerű	Modernizálja a munkaerőpiacot, ösztönzi a munkaerő felkészítését, átképzését
Teljesítmény-barát	Fejleszti, modernizálja a szervezeti rendszereket, növeli a gazdasági teljesítményeket, segítheti a "rég" ipari körzetek megújulását
Szociálisan hasznos	Javít a foglalkoztatottságon, mérsékelheti az egészségügyre, betegellátásra fordítandó költségeket, hozzájárulhat a helyi közösségek fejlődéséhez, segítheti a rokkantak, hátrányos helyzetűek foglalkoztatáshoz jutását

Készítette: Tóth Adrienn, elnökségi tag, Magyar Távmunka Szövetség

Távmunka típusai



Távmunka típusairól több szempontból de legfőképp a munkavégzés helye szerint és a munkavégzés rendszeressége szerint beszélhetünk.

Munkavégzés helye szerint	Munkavégzés rendszeressége szerint
Otthoni távmunka	Alkalmi távmunka
Mobil távmunka	Részleges távmunka
Távmunka-ház	Folyamatos távmunka

Munkavégzés helye szerint

Otthoni távmunka

- a távmunkás havonta legalább egyszer otthon végez munkát
- rendelkezik a munkaadóval való kommunikációs kapcsolat felvételéhez szükséges technológiai berendezéssel
- távmunkában végezhető feladatot kap
- képes és hajlandó megfelelő önállósággal és szervezettséggel otthon végezni munkáját
- erre legalkalmasabb például a programozó, adatrögzítő munkakörök

Mobil távmunka

- a vevők elvárásaihoz, a piac igényeihez leginkább alkalmazkodó forma nemcsak a távmunkák között, hanem az összes foglalkoztatási forma tekintetében is
- a munkavégzés helyszíne változik a munkavégzés tartalmától függően
- mobil távmunkás laptop, illetve egyéb mobil kommunikációs eszközök segítségével tartja a kapcsolatot munkáltatójával
- ugyanakkor a vevőkkel, megrendelőkkel személyes kontaktust alakít ki
- erre legalkalmasabb például az értékesítő, kárfelmérő, tanácsadó munkakörök

Távmunka-ház

- a modern számítástechnikai és telekommunikációs eszközöket közel kívánják vinni az ilyen módon foglalkoztatottak/foglalkoztatni kívántak otthonához
- általában az agglomerációban, vidéki településeken kialakított számítógépes munkahelyek
- a munkáltató telephelyétől távol eső irodát jelent, lényege, hogy az adott munkáltató alakítja ki a munkakörnyezetet saját távmunkásai számára
- a hagyományos irodához olyan szempontból hasonlítható, hogy megteremti annak lehetőségét, hogy a munka feletti ellenőrzés hasonlóképpen legyen megoldott, mint a hagyományos irodákban
- a költségcsökkentési lehetőségek és a munkaerőpiac rendelkezésre állása alapján a munkavállalók regionális irodákban látják el a feladataikat. Ezen irodák üzemeltetését harmadik fél látja el (pl. Önkormányzat)
- erre legalkalmasabb például a call-center, könyvelés, adatrögzítés munkakörök



Munkavégzés rendszeressége szerint

Alkalmi távmunka

- a munkavégző egyes távmunkára alkalmas munkafeladatokat távmunkában láthat el
- ezek rendszeressége azonban a munka jellegénél fogva nincs meghatározva
- a munkafeladat megjelenésekor, külön jóváhagyással, alkalmi jelleggel történik a távmunkázás
- például ajánlatok és szerződések készítése, marketingakciók előkészítése, kutatások

Részleges távmunka

- a munkavállaló előre meghatározott rendszerességgel végezheti munkáját távmunkában
- például heti 1–2 nap, heti 2–3 nap

Folyamatos távmunka

- a munkavállaló gyakorlatilag folyamatosan a telephelytől távolról látja el feladatait
- például call-center, adatrögzítés, monitoring feladatok

Távmunkában végezhető munkafeladatok



A távmunka egy munkaszervezési forma, így munkaszervezési jellegéből adódóan elsősorban munkafeladatra/munkafeladatokra definiálható.

Távmunka nem egy munkakör!

Azaz amikor azt mondjuk, hogy távmunkában dolgozunk, akkor ez alatt azt értjük, hogy egy adott munkakörhöz tartozó olyan munkafeladatot, munkafolyamatot látunk el amelyek távolról elvégezhetőek infokommunikációs eszközök segítségével.

A legtöbb irodai munkakörben vannak olyan munkafeladatok, amelyek alkalmasak lehetnek távmunkára, de olyan is, amelyek nem végezhetők távmunkában.

Távmunkában leginkább azokat a munkafeladatok lehet ellátni, amelyek:

- inkább szellemi, mint fizikai aktivitást igényelnek
- erősen támaszkodnak az információ feldolgozásra
- egyértelműen megfogalmazhatók vagy önállóan végezhetők
- világos céljaik és mérhető eredményeik vannak
- nem igényelnek különleges, helyhez kötött vagy drága berendezéseket és infrastruktúrát
- minimális közvetlen ellenőrzést igényelnek

Példák távmunkában végezhető munkafeladatokra

Néhány kiemelt példa távmunkában elvégezhető munkafeladatokra. A táblázat a teljesség igénye nélkül egyes munkakörök távmunkában végezhető munkafadatait tartalmazza, valamint azon munkáltatói csoportokat, ahol ilyen funkciók előfordulhatnak.

Munkakör	Munkafeladatok	Munkáltatói csoport
Adatrögzítés, adatfeldolgozás	nyomtatványok rögzítése; adatok módosítása; rendelések rögzítése; dokumentálási feladatok	Biztosítótársaságok; Kereskedelmi egységek; Pénzügyintézetek; Közzolgáltatók

Telefonos értékesítés és adatfelvétel	ügyfelek megkeresése, tájékoztatása; értékesítési információk szolgáltatása; információs szolgáltatás; piackutatás	Pénzügyintézetek; Kereskedelmi hálózatok; Piackutatók; Telemarketing és telesales cégek; Távközlési szolgáltatók
Telefonos ügyfélszolgálat	információs szolgáltatás; értékesítési információk szolgáltatása; termékvonat	Pénzügyintézetek; Kereskedelmi hálózatok; Call centerek, kihelyezett ügyfélszolgálatok; Távközlési szolgáltatók; Közzolgáltatók; Média vállalkozások [emelt díjas szolgáltatók]
Rendszerfelügyelet	rendszerek felügyelete; programtesztelési feladatok; rendszerek dokumentálása	Informatikai vállalatok; Távközlési szolgáltatók; Közzolgáltatók
Szoftverfejlesztés	programozás; programtesztelési feladatok; szoftverek dokumentálása	Informatikai vállalatok; Pénzügyintézetek;
Pénzügy, számvitel	könyvelés; adóbevallások készítése; számlaforgalom és pénzügyi tranzakciók lebonyolítása; jelentéskészítés	Bármely vállalat
Humán ügyvitel	munkaügyi adminisztráció; munkaidőadat-feldolgozás; bérszámfejtés; TB ügyvitel és számfejtés; hatósági adatszolgáltatások; munkáltatói juttatások kezelése	Bármely vállalat

Készítette: Dr. Forgács Tamás, elnök, Magyar Táv munka Szövetség

Táv munka alkalmasság

A távmunkára alkalmas munkavállaló:

- egyrészt szakmailag felkészült
- másrészt távoli munkavégzésre alkalmas

A távmunkához szükséges kompetenciák igazából nem térnek el a hagyományos keretek között foglalkoztatott dolgozókétól, mivel az adott munkakörhöz, munkaköri feladat ellátásához szükséges kompetenciákat kell szűrni és mérni. A különbség abban rejlik, hogy távmunka során fokozottabban kell fókuszálni azokra a kompetenciákra, amelyek a távoli munkavégzéshez szükségesek. Hívhatjuk ezeket úgy is, hogy „táv munkás kompetenciák”, mint pl.: távmunkával való azonosulás, önállóság, rugalmasság, hatékonyság, alkalmazkodó- és koncentrációképeség,

együttműködés, önkontroll, függetlenség, kommunikációs készség, munkaszervezés, munkatapasztalat, problémamegoldó képesség, szakmai felkészültség, megfelelő hely –és ergonómia feltételek megléte, család-, munka-, és szabadidő összehangolása, munkamánia kezelése, energia –és időbeosztás.

Táv munka foglalkoztatás során mind a vezetők, mind a dolgozók részéről szükséges bizonyos kompetenciák erőteljesebb megléte; a távmunkában tulajdonképpen a ma már általában is elvárt „piacképes munkavállalói” kompetenciák csúcsosodnak ki.

Forrás: Magyar Táv munka Szövetség, www.tavmunka.org

Így keressünk távmunkát - 7 tipp a sikerhez

A kifejezetten távmunkaként meghirdetett tevékenységek gyakran az emberek becsapására irányulnak. A profession.hu összeállításához a Magyar Táv munka Szövetséget hívta szakmai segítségül.

1. Legyünk tisztában a távmunka definíciójával!

Álláskeresőknél fontos tudniuk, hogy a **táv munka** egy munkaszervezési forma, **nem** pedig egy **munkakör vagy pozíció**. Egy rugalmas munkaszervezési megoldásról van szó, amely azt jelenti, hogy vannak olyan munkafeladatok, amelyeket a központi irodától távol eső helyről (pl. az otthonomban, vagy távmunka-házban) is el tudjuk látni.

Ezen munkafeladatok ellátása infokommunikációs eszközökhöz kötött (számítógép, szoftverek, internet stb.), rajtuk keresztül tartjuk a kapcsolatot, majd ezen keresztül is küldjük vissza a munkafeladat eredményét a központba. A 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyve szabályozza a távmunkavégzést, így jogilag azt tekintjük távmunkának, amely mögött érvényes munkaszerződés és munkajogviszony áll.

2. Ragaszkodjunk a személyes találkozáshoz!

Még távmunka esetében is a munkaerő felvétel előtt minimum egy személyes találkozáson lennie kell a jelölttel - hívta fel a figyelmet **Tóth Adrienn, a Magyar Táv munka Szövetség elnökségi tagja**.

A munkaerő-kiválasztás során tisztességes és körültekintő munkaadó figyelmet fordít arra, hogy személyes interjú során megismerjék egymást a felek. Amennyiben elnyertük a pozíciót, a munkába lépés előtt a munkavállalót be kell léptetni a céghez. Ilyenkor felvételi adatlap kitöltetésére kerül sor, amely a személyiségi jogok védelméről szóló törvénynek megfelelően tartalmazza a munkavállaló személyes adatait - hívja fel a figyelmet a szakember. Fontos, hogy az interneten keresztül, de még e-mailben se adjuk meg személyes adatainkat, bankszámlaszámunkat távmunka reményében - tette hozzá.

3. Óvakodjunk a gyanús kifejezésektől az apróhirdetésben!

A kifejezetten távmunkaként hirdetett tevékenységek mögött nagyon gyakran csalók állnak.



Érdemes gyanakodni, amennyiben az álláshirdetésben a következőkkel találkozunk:

- nincs pontos munkakör megnevezés,
- nincs részletes feladatléírás,
- nincsenek szakmai elvárások (pl. iskolai végzettség, nyelvtudás, szakmai tapasztalatok, számítógépes ismeretek),
- magánszemély és nem cég hirdet

4. Ne fizessünk "regisztrációs díjat"!

Csalás áldozatai vagyunk, amennyiben előre pénzt, regisztrációs díjat kérnek tőlünk állasközvetítés, vagy munkakínálat céljából. Nem távmunka és még csak nem is munka, ha előre pénzt kérnek és a „munkaanyagot” csak ezután küldik.

Tóth Adrienn szerint a tapasztalatok alapján nagyon sok esetben a munkaanyag már meg sem érkezik, ahogy a munka ellenértéke sem. Akkor is csalás áldozatai vagyunk, ha ugyan kifizetik a pénzt, de szerződést nem kötöttünk - tette hozzá a szakértő.

Az elvégzett munka utáni járandóság kifizetésének módját, idejét minden esetben szerződésnek kell garantálnia. Amennyiben nincsen szerződésünk, akkor garanciánk sincsen arra, hogy hozzájutunk a pénzünkhöz. A szerződésben, akár munkaszerződés, akár vállalkozói szerződés, meg kell állapodni abban, hogy ki viseli a munkavégzés költségeit, illetve ki biztosítja a munka elvégzéséhez szükséges eszközöket.



5. Tisztázzuk a munkavégzés részleteit!

A kiválasztás folyamatáról az állást hirdető cégnek szabályszerűen tájékoztatnia kell a jelölteket. Ha nem is az előzetes telefonos egyeztetés alkalmával, az első személyes találkozás során mindenképpen ki kell derülnie a munkavégzés feltételeinek.



Célszerű már az első e-mail-es vagy telefonos egyeztetés alkalmával rákérdezni a foglalkoztató cég pontos nevére, a foglalkoztatási jogviszony típusára, a munkaidőre, a pontos munkafeladatokra, munkavégzés feltételeire, a szükséges eszközökre és költségekre, amelyeket távmunkavégzésnél mindenképpen egyeztetni szükséges. A hirdető részéről ezek hátrítása, kitérő vagy meg nem válaszolása gyanúra adnak okot.

6. Koncentráljunk a kulcsszavakra!

Ha otthonról végezhető munkát keresünk, fontos, hogy **ne a meghirdetett munkakör nevében keressük a „távmunka” kifejezést** - véli Tóth Adrienn, a Magyar Távmunka Szövetség elnökségi tagja. Helyette inkább a meghirdetett pozícióhoz tartozó munkafeltételek, követelmények, juttatások leírásának pontjában keressünk olyan kulcsszavakat, mint, „rugalmas munkaidő”, home office, „rugalmas munkavégzési lehetőség”.

A szakértő szerint fontos, hogy **nem „távmunkát” kell keresni, hanem olyan feladatot, munkát, munkakört, beosztást, pozíciót, amelyet távoli helyről is el lehet végezni**, és amelynek betöltéséhez megvan a szükséges szakmai gyakorlatunk, tapasztalatunk, végzettségünk.

7. Győződjünk meg a cég valódiságáról!

Otthonról végezhető munkánál minden esetben meg kell győződni a cég valódiságáról. Lehetőség van cégeket ellenőrizni, amelyet az álláskereső is megtehetnek a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium által létrehozott interneten elérhető Céginformációs és az Elektronikus Cégeljárásban Közreműködő Szolgáltatón keresztül. Ez egy ingyenes céginformációs adatbázis, ahol a nap bármely szakában lekérhetünk adatokat Magyarországon működő, cégbíróság által bejegyzett vállalatokról.

Távmunka és a bedolgozói munkaviszony különbsége

Egyre terjednek az otthoni munkavégzés formái, az internet tele van az otthon végezhető munkákra szóló hirdetésekkel. Érdekes ezért áttekinteni, mi minősül távmunkának a munka törvénykönyve alapján, hiszen jogi értelemben nem minden távmunka, amit a munkavállaló nem a munkáltató szervezetében végez.

A távmunkavégzés



A **törvény** meghatározása szerint távmunkavégzés a munkáltató telephelyétől elkülönült helyen rendszeresen folytatott olyan tevékenység, amelyet információtechnológiai vagy számítástechnikai eszközzel végeznek, és eredményét elektronikusan továbbítják. A távmunka tehát a munkáltató székhelyén,

telephelyén kívüli munkavégzés azon esete, amikor a munkavállaló számítástechnikai eszközzel dolgozik. Például, távmunkás az újságíró, aki otthonában, vagy az általa választott bármely más helyen írja cikkeit, és azokat a munkáltató által megadott határidőre, e-mailben küldi el.

A munkavállaló nem utasítható távmunkavégzésre, ezért a feleknek magában a **munkaszerződésben kell megállapodni, hogy a jogviszony távmunkára jön létre**. Mivel a távmunkás munkavállaló nem integrálódik úgy a munkáltató szervezetébe, mint egy hagyományos munkavállaló, a törvény korlátozza a túlzott elszigetelődés veszélyeit. Így a munkáltató a távmunkásnak is köteles minden tájékoztatást megadni, amelyet más munkavállalónak biztosít, informálnia kell arról a szervezeti egységről, amelyhez a munkája kapcsolódik, illetve köteles számára biztosítani, hogy területére beléphessen és más munkavállalóval kapcsolatot tartson.

A távmunka jellegzetessége a munkavállaló **fokozottabb önállósága**. Egyrészt, a munkáltató utasítási joga kizárólag a munkavállaló által ellátandó feladatok meghatározására terjed ki. Másrészt, a munkavállaló **munkarendje kötetlen**, azaz a munkaidő-beosztását, felhasználását maga jogosult meghatározni. E szabályoktól azonban **a felek eltérően is megállapodhatnak**, kevesebb önállóságot biztosítva a munkavállalónak. Ez a fajta önállóság vonzónak tűnhet, de

megvannak az árnyoldalai is. A munkaszervezeten kívül dolgozó távmunkás kevésbé tud kapcsolatot tartani kollégáival, ingerszegényebb környezetben tölti idejét, és könnyen összemósódhatnak a munka és a magánélet határai. Ha nincs egyértelmű, a munkáltató által meghatározott vége a napi munkaidőnek, az arra hajlamos munkavállalónál egész napos munkavégzéshez vezethet.



A munkáltatót a távmunkát végző munkavállaló felett is megilleti az **ellenőrzési jog**. A magánszféra védelme érdekében azonban ez az ellenőrzési jog csak bizonyos **törvényi korlátok között** gyakorolható. Az ellenőrzés módjáról és annak előzetes bejelentési határidejéről a felek egyezhetnek meg. Külön megegyezés hiányában

viszont e kérdésekben a munkáltató dönt. Az ellenőrzés nem jelenthet a munkavállaló, valamint a munkavégzés helyeként szolgáló ingatlant használó más személy (pl. családtagok) számára aránytalan terhet. Tilos tehát az előzetes bejelentés nélküli, vagy a munkaidőn kívül, éjszaka tartott ellenőrzés. A munkáltató nem tekinthet be a munkavállalónak a munkavégzéshez használt számítástechnikai eszközön tárolt, nem a munkaviszonyból összefüggő adataiba (pl. családi fotók, magánlevelezés). Előírhatja azonban, hogy az általa biztosított számítástechnikai vagy elektronikus eszközt a munkavállaló kizárólag a munkavégzéshez használhatja.

A bedolgozói munkaviszony

A távmunkához hasonló foglalkoztatási forma a bedolgozói munkaviszony. Itt sem a munkáltató által biztosított helyen történik a munkavégzés, azonban nem az informatikai eszközök használata, hanem az ellátott munka jellege teszi lehetővé, hogy a munkavállaló nem üzemi körülmények között és nem állandó irányítás, felügyelet mellett dolgozik.



A bedolgozó **menyiségileg meghatározható**, szaktudást nem igénylő tevékenységet (pl. kisebb összeszerelést) lát el, tipikusan a saját eszközeivel, saját otthonában. **Díjazását** pedig az előállított **termék mennyisége alapján** kapja.

A munkavégzés önálló jellege révén a bedolgozó jogállása számos tekintetben a polgári jogviszonyokban állókhoz áll közelebb, mint a hagyományos munkaviszony munkavállalójához. Eltérő megállapodás hiányában ugyanis a munkahely a munkavállaló lakóhelye, a munkáltató utasítási joga a munkavállaló által alkalmazandó technika és a

munkavégzés módjának meghatározására korlátozódik, és a munkavállaló feladatát a saját eszközeivel, kötetlen munkarendben végzi. E sajátosságokra tekintettel furcsa, hogy mégis munkaviszonynak tekinti a törvény a bedolgozást. Sőt, 2012. július 1-je óta biztosítási jogviszonyt is keletkeztet, így a kapcsolódó közterhek is megegyeznek a hagyományos munkaviszonynál irányadóakkal.

A vidéki munkavállalók esélyegyenlőségének megteremtésében hatékony megoldást jelentenek a távmunkaházak, amelyek a szolgáltató szektorban nyújtanak foglalkoztatási lehetőséget. Kalkulációk szerint munkakörtől és létszámtól függően 1-2 millió forint éves megtakarítás érhető el.

Távmunka-házakról általánosságban

A vidéki foglalkoztatási lehetőségek napjainkra olyannyira beszűkültek, hogy rövidtávon sem a mezőgazdaságban, sem az iparban nem várható fellendülés. A szolgáltató szektor azonban rendelkezik olyan sajátossággal, amely a vidéki foglalkoztatás esélyegyenlőségét és egyensúlyát megteremtheti. Ha a munkavégzés nem helyhez kötött, akkor az egyik lehetséges megoldást a vidéki foglalkoztatottság fellendülésében a távmunka és a távmunka-ház jelentheti.

A **távmunka-ház** elnevezés egy olyan, a nyilvánosság előtt elzárt infrastruktúrát jelöl, amely független a munkaadó vállalat földrajzi helyétől és szervezeti felépítésétől, és ahol a munkavállalók informatikai vagy kommunikációs eszközön keresztül tartják a kapcsolatot munkáltatójukkal.



A távmunka-ház egy speciális formája a távmunka-végzésnek, ahol leginkább **számítógéphez és telefonhoz kötött tevékenységek** (pl.: adatrögzítés, adatfeldolgozás, telefonos ügyfélszolgálat, telefonos értékesítés, ügyviteli/könyvelési tevékenységek, rendszerfelügyelet stb.) ellátására kerül sor.

Távmunka-ház előnyei

Munkavállalói oldalról:

- Időnyereség (a napi közlekedés drasztikusan lerövidül)
- Csökken az utazásra szánt kiadás (nem kell bérlet, üzemanyag)
- Munka-mobilitás (a munkavállaló függetlenné válik munkaadójának székhelyétől)

- Hatékonyabb munkavégzés (felmérések igazolták, hogy a távmunkában dolgozók hatékonysága meghaladja a hagyományos, munkahelyükre bejáró dolgozók hatékonyságát)

Munkáltatói oldalról:

- Csökkennek az állandó költségek (akár 30%-os költségmegtakarítás is elérhető)
- Növekszik a humán erőforrás színvonala és elkötelezettsége (növekvő munkavállalói lojalitás)
- Csökken a hiányzás és a fluktuáció

Társadalmi szempontból:

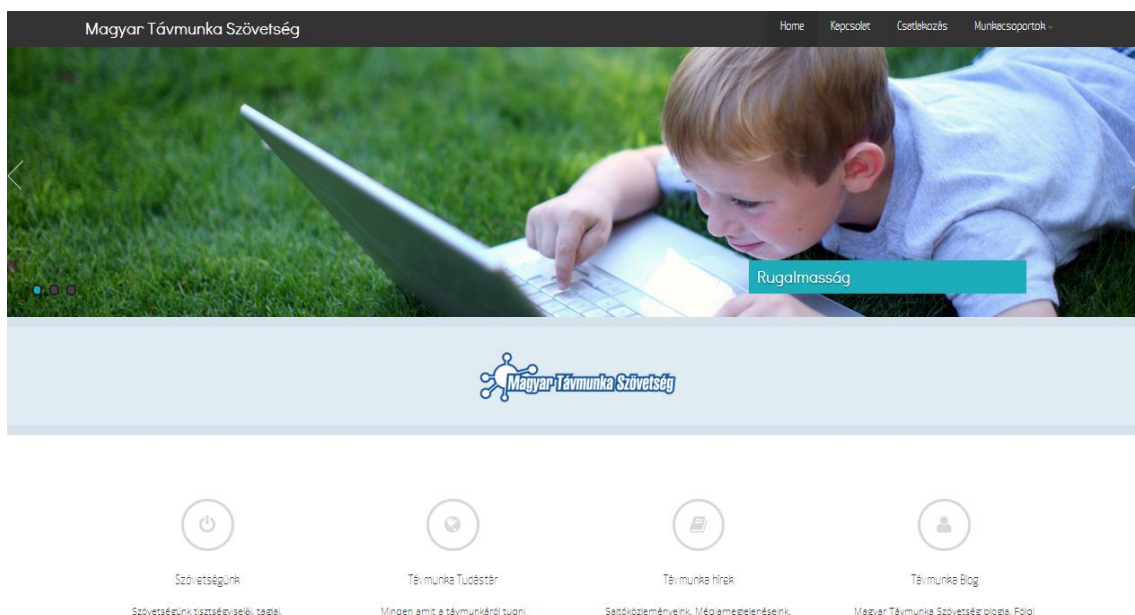
- Megteremti a vidéki foglalkoztatás egyensúlyának lehetőségét
- Megteremti a foglalkoztatás esélyegyenlőségét (fogyatékos személyek, kismamák foglalkoztatása)
- Elősegítheti a vidéki gazdaság fellendülését
- Csökken a közúti forgalom (ezzel együtt csökkenhet a közúti balesetek száma és a légszennyezettség is)

Forrás: Magyar Távmunka Szövetség, Országos Távmunka-ház Program, www.working-centers.hu

Távmunka információs oldalak

Magyar Távmunka Szövetség hivatalos oldala:

www.tavmunka.org



Táv munka Centrum oldala:

www.tavmunkacentrum.bmik.hu



Táv munka bevezetése vállalatoknak



EGY NAP TÁVMUNKA

TOP 3 lépésről-lépésre üzenetünk



Megér egy próbát!

- Kezdjük ad hoc. (pl. szombati munkanap, vagy egy pénteki munkanapon)
- Adjunk visszajelzést munkavállalóknak és kérjünk visszacsatolást tőle:
- Mi az, ami jól működött? Mi okozott nehézséget? Melyek azok a pontok, amelyeken érdemes változtatnunk?



Ismételjük meg!

- Tűzzünk ki minden hónapban 1 nap táv munka napot.
- Kezdjük el fokozatosan, alkalmi jelleggel.
- Kommunikáljunk folyamatosan és mindig legyen visszajelzés.



Gondolkodjunk hosszú távon!

- Tűzzünk ki minden héten 1 nap táv munka napot.
- Nézzük át szervezetünk felkészültségét. (erőforrások, szakmai, technikai)
- Készítsünk pilot programot a rendszeres távoli munkavégzés bevezetéséhez.

AVAYA

Élenjáróink

2nd LINE

Kapcsolat

Amennyiben jelzés érkezik a vállalkozók részéről, a Laurus Alapítvány segítséget nyújt és tanácsot ad.

Cím: 7150 Bonyhád, Fáy ltp. 9. II/9.

Tel.: 06-74/454-460; +36-20/39-444-59



Beszámoló a Távmunka Szemináriumról



Írta: Laurus Alapítvány, 2014. May 29, Thursday 13:49



TÁMOP-5.5.1.B-11/2-2011-0314
KAVICS - Községi Alternatívák Völgyességi Impulzív Családoknak



Távmunka szeminárium

A Laurus Alapítvány a Magyar Távmunka Szövetséggel együttműködve 4 napos **Távmunka Szemináriumot** szervezett Bonyhádon a Polgármesteri Hivatalban a TÁMOP-5.5.1.B-11/2-2011-0314-es kódszámú **KAVICS - Községi Alternatívák Völgyességi Impulzív Családoknak** című projekt kereteiben.



A négy napos szemináriumsorozat megvalósításában a Magyar Távmunka Szövetség sokéves tapasztalattal rendelkező szakértői álltak rendelkezésre a távoli munkavégzés, a távmunka gyakorlati tudásmegosztására, adaptációjára mind álláskeresői, munkáltatói oldalt tekintve.

A résztvevők az első napon (2014 05 22) a távmunka előnyeinek és veszélyeinek felismeréséről kaptak részletes tájékoztatást, valamint a távmunka végzéshez szükséges kompetenciákat fejlesztették: időmenedzsment, virtuális non-verbális

kommunikáció, önálló munkavégzés-és problémakezelés.

A sorozat második napján (2014 05 23) a távmunka mint atipikus foglalkoztatási forma jogi háttéréről, a munkavállaló jogairól, kötelezettségeiről, a szerződés



elemeiről, és a munkavédelem kérdéséről kaptak információt.

A szeminárium harmadik napján (2014 05 26) a távmunka típusaival és gyakorlati példáival, hirdetésekkel, álláspályázatokkal, kiválasztásra történő felkészülés elméleti és gyakorlati ismeretekkel, példákkal ismerkedhettek meg.



Projektgazda: **Életút Kistérségi Közhatalnok Családsegítő Egyesület**
 cím: 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27. elnök: Nagy Orsolya Tel: +36/ 30 499-6411

Konzorciumi partner: **Laurus Alapítvány** 7150 Bonyhád Fáy Itp. 9. II/9.
 Kuratórium elnök: Dudás Olga 20/3944459 email: duolgi@gmail.com





TÁMOP-5.5.1.B-11/2-2011-0314

KAVICS - Községi Alternatívák Völgységi Impulzív Családoknak



Végül a negyedik, egyben utolsó napon (2014.05.27) a távoli munkavégzéshez szükséges alapvető informatikai, számítógépes ismeretek készség szintű fejlesztésével, a virtuális irodai eszközök, internet, e-mail, közösségi oldalak rejtett lehetőségeiről kaptak elméleti és gyakorlati oktatást.

A szeminárium végén Dudás Olga a Laurus Alapítvány kuratóriumi elnöke és Szungyi László a Magyar Távmunka Szövetség által kiállított tanúsítványokat átadták a résztvevőknek.

Ezúton is köszönjük a Magyar Távmunka Szövetség szakértőinek, munkatársainak a Távmunka Szeminárium színvonalas megvalósítását.



Projektgazda: **Életút Kistérségi Közhasznú Családsegítő Egyesület**
cím: 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27. elnök: Nagy Orsolya Tel: +36/30 499-6411

Konzorciumi partner: **Laurus Alapítvány** 7150 Bonyhád Fáy Itp. 9. II/9.
Kuratóriumi elnök: Dudás Olga 20/3944459 email: duolgi@gmail.com



Ablak bezárása



Kiadja a Laurus Alapítvány a TÁMOP–5.5.1.B-11/2-2011-0314 KAVICS – Községi Alternatívák Völgyeségi Impulzív Családoknak című projekt tájékoztató kiadványaként

Kiadás éve: 2014.
Kiadásért felelős: Dudás Olga
Készült: 500 példányban