



混合型工作：指南 2

混合型工作的指導原則

沒有哪種混合型工作模式適合所有組織，因為每種模式都會帶來機會和風險。然而，有些關鍵原則可以幫助你更充分理解如何建立混合型工作模式的組織架構，並促進員工的心理健康。



重點

- ④ 有 4 項指導原則可以幫助您的組織建立適合自身情況的混合型工作模式。
- ④ 這些原則可以幫助你辨明員工的工作時間和地點，建立有效的溝通管道，識別能使員工在不同地點間無縫移動的技術，並設計有利於員工心理健康的工作環境。

原則 1 建立明確的混合型工作參數

為員工提供混合型工作的明確參數，清晰預期員工應於何時何地工作，以及員工的彈性工作範圍。最好能在制定參數時與員工協商，並了解這些參數可能因團隊而異。

建立明確參數的指南：

- ① 評估任何現有的混合型工作安排，以確定其是否可有效執行。
- ② 諮詢員工以了解他們的任務和責任。
- ③ 制定混合型工作政策，辨明員工何時在現場或遠程工作，以及員工和團隊的工作彈性。
- ④ 為管理者提供指導，告訴他們在選擇合適的混合型工作模式和組織政策時，有多大的自由裁量權，包括如何平衡組織和員工的需求。

原則 2 實施有效的溝通協商流程

在混合型工作環境中，組織各級的溝通至關重要，其中包括建立嚴格的知識管理方法。

實施有效溝通和協商流程的指南：

- ① 制定可管理的、結構化的會議時間表。考慮為實現相關目標而真正需要參加會議的人員。
- ② 實現定期溝通，最好是面對面溝通，但如有必要，亦可透過視訊會議進行溝通。進行非正式的交流，使員工有機會詢問工作方向。
- ③ 提供知識管理工具和指南。建立邏輯數位管理系統，使每個人都可以存取重要訊息，如會議記錄、決定、關鍵文件。

原則 3 實施啟用技術

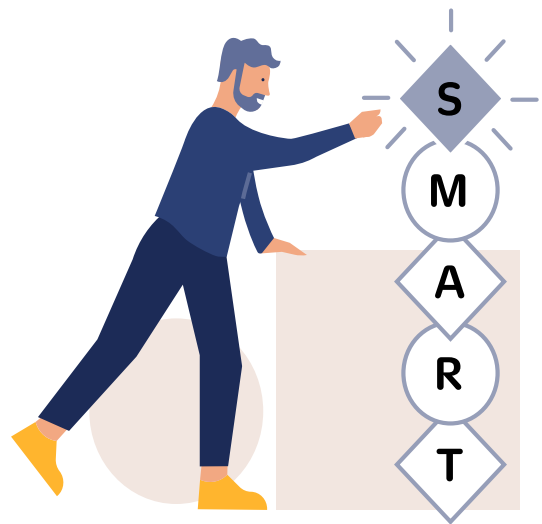
啟用科技使員工無論身在何處都能以最佳方式完成工作，並支援他們在遠端和現場工作地點之間無縫移動。數位健康應用程式可以幫助支持員工的健康，但審查其有用性和有效性並保護員工的隱私至關重要。

實施啟用技術的指南：

- ① 檢查目前的軟硬體設施，辨識可改進的地方。工具必須直觀，易於學習，既適合員工的職位，也適合您的組織。
- ② 識別潛在的安全漏洞。您需要一個計畫和流程來管理所有科技和工作地點的網路安全。
- ③ 透過支援、培訓和持續學習，幫助員工掌握所需的技術。
- ④ 確保軟體設施易於使用和維護。
- ⑤ 考慮如何監測組織內員工的健康狀況，以及使用科技監測員工行為和健康（包括員工知情同意）的道德、隱私和合法性。

原則 4 設計有意義且激勵人心的工作

良好的工作設計實踐可對個人、團隊和組織產生重大影響。混合型工作應該體現 SMART 模式，以實現良好的工作設計。



激勵

員工有工作地點的**適宜性**。考慮不同類型任務的最佳位置：舉例而言，需要高度集中注意力的任務以遠端執行方式為佳，而那些需要協作的任務更適合在工作場所進行。

中間機構

員工對何時、何地、如何工作有一定的**自主權**或控制權。控制的程度必須適合員工和組織。

精通

員工有**明確的分工**。明確員工在混合型工作安排下的分工期望，包括具體任務、時間表和結果。員工也有**學習和發展的機會**。支援透過數位管道學習，以在社交互動減少的情況下繼續發展技能。

保持聯繫

好的工作能培養有意義的**職場關係**。注意避免親近偏見（偏愛在辦公室工作的員工），並讓所有員工得到公平公正的認可。

可以承受

必須支持員工的**工作與生活界限**。幫助員工在家庭活動和工作之間切換。



如果您或您認識的人需要支持，請前往 [緊急幫助頁面](#) 查看您可聯繫的支援服務列表。如有緊急情況，請致電 000。