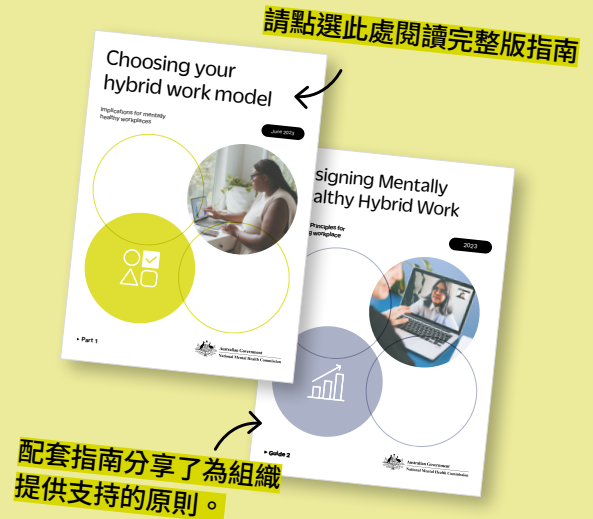




混合型工作：指南 1

# 選擇一種混合型工作模式

澳洲許多組織目前仍採用在 COVID-19 期間建立並有機發展的混合型工作模式。



## 重點

- ⊕ 員工希望在工作的时间和地點方面擁有彈性並參與決策。
- ⊕ 常見的混合型工作模式有 5 種。
- ⊕ 每種模式都會對工作場所的心理健康產生正面和負面影響，因為每個組織、工作角色和員工都有不同的需求和期望。

研究辨認出 5 種常見的混合型工作模式。沒有哪種「一招鮮」的混合工作模式可以適合所有組織。您的組織必須確立能反映以下內容的模式：

- 整體組織需求
- 人們從事的工作類型和職位
- 不同部門的獨特需求
- 員工的個人需求和情況。

分別了解每種模式可以：

- 指導您選擇最適合自己組織的混合型工作模式
- 進一步完善您目前的模式
- 使您能夠主動制定計畫以控制和管理特定混合型工作模式的心理社會風險，同時受益於其積極方面。

## 1. 辦公室優先

員工主要在辦公室（或現場）工作，但偶爾遠端工作。

能夠達到

- 可以被經理和同事看到的程度較高
- 建立關係的機會
- 職業發展

應留意

- 員工滿意度降低
- 員工自主權低
- 自我認知的工作績效較低（部分原因是較難以不受干擾的方式工作）
- 較容易發生工作和生活互相干擾的情形

建議提供的支持

- 提供高度專注工作區域或私人談話區域
- 支持工作與生活的平衡
- 創造自主權

## 2. 固定劃分時間

員工在辦公室工作的具體天數由僱主決定。

### 能夠達到

- 減輕因協調不同地點和團隊成員而帶來的工作負擔
- 工作時較不受其他事物干擾

### 應留意

- 管理者加強監控
- 員工滿意度降低
- 彈性限制
- 工作與生活界限不清

### 建議提供的支持

- 創造自主權
- 建立明確的參數
- 支持員工制定管理策略

## 3. 彈性時間劃分

員工在辦公室工作的具體天數由員工自己決定。

### 能夠達到

- 減少工作對家庭生活的負面影響
- 與其他混合型工作模式相比，工作職務的劃分更為明確

### 應留意

- 可以被經理和同事看到的程度較低
- 員工的技能較難發揮
- 建立專業人脈的機會較少
- 較難獲得高品質的回饋

### 建議提供的支持

- 培養職場關係
- 推動學習和發展
- 最佳化工作任務

## 4. 完全彈性

員工每天可以自由選擇工作地點。

### 能夠達到

- 更高的員工滿意度
- 更高的員工自主權
- 使員工更能發揮技能
- 提高自我認知的工作績效
- 工作時較不受其他事物干擾

### 應留意

- 可能被經理和同事看到的頻率較低
- 可建立專業人脈的機會較少
- 較難獲得高品質的回饋
- 對「永遠在線」文化的隱性支持

### 建議提供的支持

- 建立角色明確性
- 建立混合型工作指南
- 培養職場關係
- 管理工作與生活的平衡

## 5. 遠端優先

員工主要遠端工作，但偶爾在辦公室（或現場）工作。

### 能夠達到

- 更高的員工自主權
- 工作時較不受其他事物干擾
- 提高自我認知的工作績效
- 工作與生活的界線往往很模糊，但此模式的界線仍較其他模式清晰

### 應留意

- 可以被經理和同事看到的程度較低
- 建立專業人脈的機會較少
- 較難獲得高品質的回饋

### 建議提供的支持

- 培養職場關係
- 推動學習和發展



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。