

Příručka pro služby v oblasti FM
Opětovnému otevření vašeho pracoviště

Úvod od Michaely Klesnarové

Obchodní a marketingová ředitelka

Během několika příštích týdnů a měsíců se opět začnou plnit budovy po celé zemi. I když nedojde k náhlému návalu lidí tak, jako došlo k jejich rychlému odchodu, tento postupný proces bude pro podniky představovat obrovské výzvy. Musí zajistit bezpečnost lidí a duševní a fyzickou pohodu a zároveň umožnit podnikům, aby se vrátily zpět k obvyklým obchodním činnostem a zajistily tak jejich dlouhodobé ekonomické přežití a prosperitu.

Tato příručka vymezuje klíčové oblasti, které by při zahájení této zásadní změny měli odborní pracovníci na pracovištích zvážit. Nabízí špičkové tipy na všechno od nadstandardních režimů úklidu a protokolů pro prostory určené pro zákazníky až po využití nových technologií pro řízení opětovného obsazení budov, a zároveň nabízí rady ohledně spolupráce s ostatními partnery a odděleními při řízení tohoto procesu.

Ačkoli propuknutí nákazy Covid-19 mělo devastující dopad na mnoho jednotlivců a komunit, a zároveň bylo významným testem pro mnoho podniků, také nám ale poskytlo příležitost přehodnotit roli pracoviště. Co můžeme dělat pro to, aby pracovní den našich zaměstnanců byl co nejlepší? Jak vypadá pracoviště po pandemické krizi? Jak se musí změnit zkušenosti zaměstnanců, aby se přizpůsobili tomuto novému standardu? Cílem této příručky je odpovědět na některé z těchto otázek.

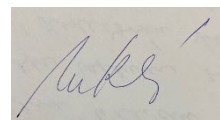
Podporujeme organizace po celém světě, které těmto výzvám čelí. Jako partner ve vašich zařízeních a na pracovištích tu Atalian Servest bude s vámi při každém kroku, aby vás tímto obdobím provedl.

Jako vždy mě zajímají vaše zkušenosti a názory. Prosím, kontaktujte nás a podělte se o své názory: michaela.klesnarova@atalianworld.com

Bud'te na sebe opatrní,

Michaela Klesnarová

Obchodní a marketingová ředitelka



Kdo by si měl tuto příručku přečíst

Tato příručka je určena každému, kdo má zájem vrátit se zpět na pracoviště po pandemické krizi. Pomůže vedoucím pracovníkům porozumět klíčovým otázkám, které ovlivňují opětovné zaplnění budov, počínaje obavami lidí z návratu do práce a konče právními a ekonomickými důsledky vyplývající z daných změn. A zatím existuje spousta praktických rad pro zařízení a týmy na pracovištích, které pracují na opětovné obsazení. A to se vztahuje na týmy HR, IT, zásobování, finanční oddělení, L&D a oddělení marketingu a komunikace, které budou spolupracovat společně s profesionály na pracovišti při uskutečnění této změny. Tento dokument není normativní povahy. Jeho cílem je zahájit diskusi ve vaší společnosti ohledně pracoviště po pandemické krizi.

Přestože je tato příručka zaměřena především na kancelářské prostředí, některá poučení lze uplatnit také pro maloobchodní, výrobní, logistická, vzdělávací, zdravotnická a pohostinská prostředí. Tato příručka poskytuje přehled toho, co by podniky měly zvážit při návratu na pracoviště. Máme také k dispozici podrobnější informace a doporučení.

Kontaktujte nás prosím na adrese
michaela.klesnarova@atalianworld.com

Jaké jsou hlavní obavy lidí z návratu do práce?

Stejně jako se lidé obávali opuštění kanceláře a práce z domova, mnoho z nich může mít obavy z návratu na pracoviště po Covid-19. Jejich typické obavy mohou zahrnovat:

- Jak bude fungovat návrat do kanceláře? Vrátime se všichni naráz hned první den?
- Je kancelář bezpečná? Co děláte proto, abyste se ujistili, že je to bezpečné?
- Jsou všichni v kanceláři zdraví? Co když přijde někdo, kdo je nemocný?
- Jak můžeme v kanceláři dodržovat společenský odstup?
- Je v kanceláři čisto? Je můj osobní pracovní prostor nebo stůl čistý?
- Co bude nyní jinak? Co musím dělat jinak?
- Jak to bude fungovat v menších prostorech, jako jsou zasedací místnosti, výtahy a toalety?
- Bude restaurace pro zaměstnance stále otevřená? Je bezpečné se tu najíst?
- Mohu stále někdy pracovat z domova?
- Budeme muset nosit roušky?



Část 1

Postupné obsazení budov



V mnoha případech došlo k hromadnému odchodu lidí, kteří opustili svoje pracoviště. Jakmile však budou zrušena omezení a podniky se rozhodnou k návratu na pracoviště, k podobnému hromadnému návratu nedojde. Opětovné obsazení budov bude

I když se v minulosti mohlo na práci z domova nahlížet skepticky, tento model se osvědčil a obchody v tomto náročném období běžely po většinu času velmi hladce. Mnoho společností proto nebude spěchat s návratem na pracoviště a je pravděpodobné, že některé budovy budou mít sníženou obsazenost po dobu následujících 12 měsíců se zaměstnanci střídavě pracujícími z domova.

To, jak společnosti přivítají zaměstnance zpět na pracoviště, bude velmi záviset na povaze jejich podnikání. Existuje mnoho rozdílných možností.

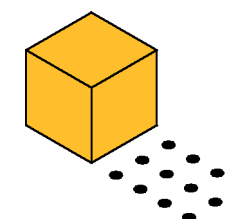
- **Pilotní program** s přibližně 10 % běžné kapacity budovy umožňuje týmu na pracovišti provést zátěžové testy systémů a procesů, které byly zavedeny v kontrolovaném prostředí za cílem zajištění společenského odstupu. Zároveň umožňuje zaměstnancům, kteří potřebují být v kanceláři, aby se tam vrátili jako první
- **Postupné příchody a odchody** zamezí tomu, aby všichni zaměstnanci přicházeli/odcházeli za ráz, a zároveň sníží potřebu zaměstnanců cestovat ve veřejné dopravě ve špičkách, což napomáhá dodržovat společenský odstup. Znamená to, že lidé si mohou i nadále udržet více či méně tradiční pracovní dobu, která se může přizpůsobit jejich dalším povinnostem
- **Směny** lze použít k opětovnému a postupnému obsazení prostor, aniž by se během jednoho momentu na místě nacházelo velké množství lidí. Mnoho týmů z oblasti zákaznických služeb a call center již bude tímto způsobem fungovat, ale tento způsob, díky kterému se sníží nával lidí, by mohl být užitečnou alternativou pro tradiční podniky. Rovněž může pomoci rodičům vrátit se do práce, zatímco se starají o malé děti, které se ještě nevrátily do mateřské školy/školy. Tam, kde se již pracovalo na směny, lze počet směn zvýšit za účelem dalšího rozložení času příchodu a odchodu
- **Různé týmy / oddělení, které se v práci** obden střídají je jedna z možností, jak umožnit spolupráci mezi relevantními skupinami a zároveň zajistit společenský odstup, protože se lidé mohou rozptýlit ve větším prostoru. Typickými možnostmi jsou pondělí / středa a úterý / čtvrtek, kdy ostatní týmy přicházejí jednou týdně v pátek
- **Rozdělte tým tak**, aby určité procento týmu pracovalo jeden den v kanceláři a ostatní z domova, a poté se vymění. Tento způsob umožňuje obvyklé obchodní činnosti společnosti a zároveň udržuje společenský odstup jednotlivců
- **Použití místních kanceláří nebo poboček** za účelem snížení potřeby dojíždění. Mnoho lidí cestuje do městských center za prací hromadnou dopravou. Podniky mohou využít místních podnikových kanceláří, regionálních pracovišť zákazníků nebo nedalekých sdílených pracovních prostor, a tím svým zaměstnancům umožnit návrat zpět do pracovního prostředí, aniž by museli cestovat. Pobočky bank nebo maloobchodní prodejny by proto pro zaměstnance bank nebo maloobchodních prodejen mohly být ideální

Tento rozfázovaný návrat bude pravděpodobně měřen, pro měření podniky využijí pilotní testování modelu, a poté budou postupně zvyšovat kapacitu z 10% na 20% a atd., dokud nedojde k plné obsazenosti.

Rozhodnutí o tom, jak rychle se vrátit k plné kapacitě, může být určeno fyzickou infrastrukturou budovy. Například u 20-podlažní výškové budově se šesti výtahy, kde je povoleno, aby výtahem jeli v jeden okamžik pouze jeden nebo dva lidé, může určitou dobu trvat, než dojde k plnému obsazení. V závislosti na vládních doporučeních a měnící se povaze pandemie a vakcínách, podniky také mohou být náhle vyzvány, aby kapacitu snížily, a proto je potřeba, aby plány byly flexibilní.

V rámci sdílení informací týkajících se návratu ve fázích bude důležité vysvětlit, proč podnik volí tento konkrétní přístup, včetně výhod pro jednotlivce a jak bude tento postup monitorován. Mohou zde být jednotlivci, kteří budou rady ignorovat, stejně tak jako ti, kteří nedbají na dodržování společenského odstupu. Podnik se bude muset rozhodnout, jak se vypořádat s lidmi, kteří se vrátí nečekaně. Možnosti zahrnují:

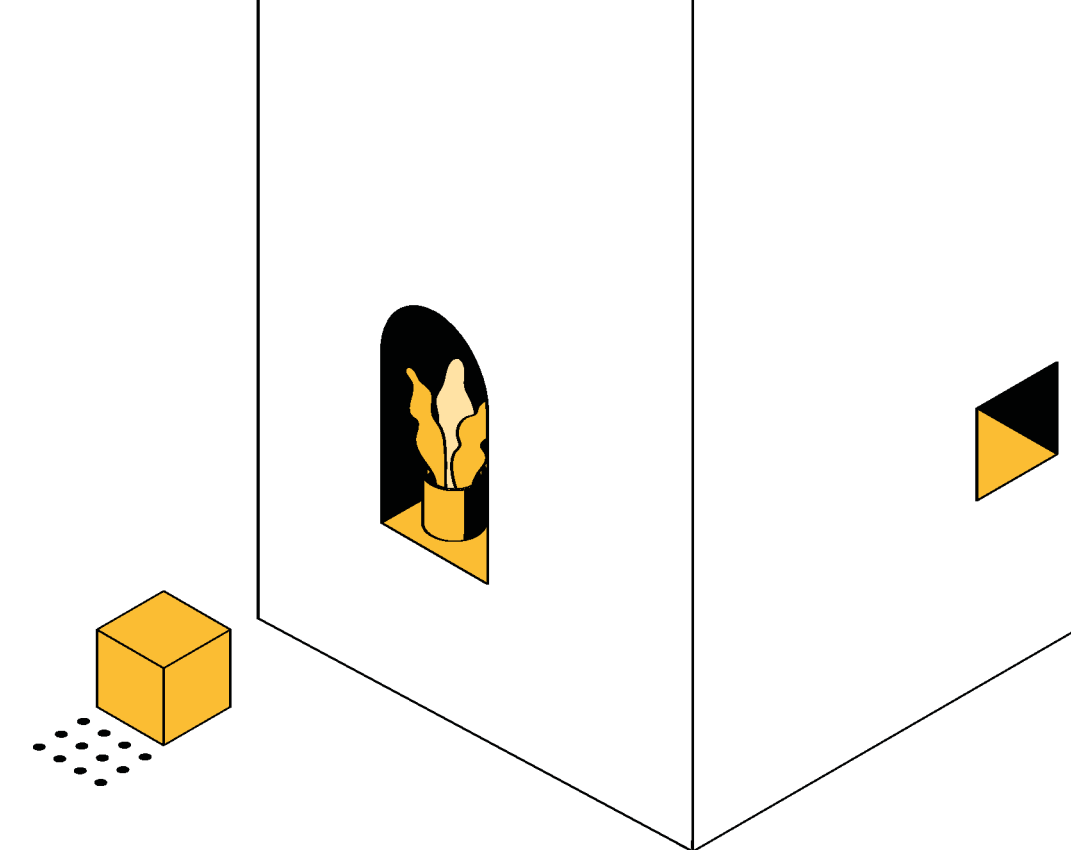
- **Naprogramování přístupových karet** tak, aby umožňovaly zaměstnancům projít přes bezpečnostní bariéry v nastavených dnech, kdy mají pracovat v kanceláři
- **Předběžně přiřadit pracovní stoly jednotlivcům**, což znamená, že ti, kteří se objeví nečekaně, si nebudou mít kam sednout
- **Proškolit ostrahu k tomu, aby poslala zpět domů zaměstnance, kteří nemají být podle plánu ten den v kanceláři**
- **Spolupráce HR s přímými nadřízenými**, aby podpořili komunikaci s těmito jednotlivci ohledně jejich chování a jeho dopadu na kolegy a širší obchodní činnosti



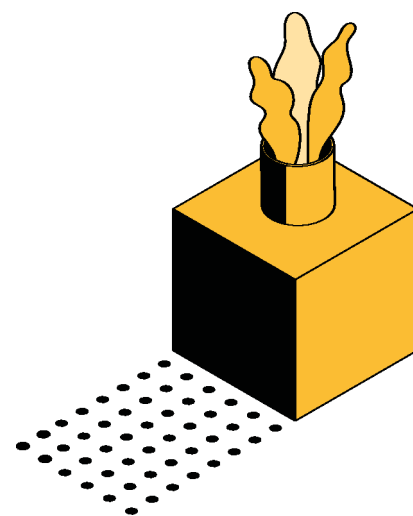
Část 2

Nové způsoby práce

Pracoviště bude úplně jiné, než jaké bylo před několika měsíci. Představa lidí cestujících v přeplněných vlacích a autobusech na rušná pracoviště je nyní zastaralá. Místo toho začnou pracoviště přijímat nový standard se společenským odstupem a zdravím a dobrými životními podmínkami na prvním místě. To se bude lišit od podniku k podniku v závislosti na povaze jeho podnikání, majetkového portfolia a infrastruktury budov.



Pro zahájení tohoto procesu bude muset každý podnik zmapovat cestu zaměstnance od okamžiku, kdy vstoupí do budovy, až do doby, kdy odejde. Mapování bude obvykle zahrnovat projití zaměstnance kontrolou při vstupu, rezervaci pracovního stůl, používání zasedací místnosti, využívání možností teplých a studených nápojů nebo občerstvení, používání toalet, chování na obědy, posílání nebo přijímání pošty a používání posilovny. Vybudujte společenský odstup u každého prvku této cesty a zároveň zajistěte, aby každá místnost, kterou použijí, byla čistá a zdravotně nezávadná.



Zvažte, jak dlouho bude trvat připravit kancelář na jejich opětovné obsazení – je pravděpodobné, že to bude minimálně jeden až dva týdny – a podle toho se připravte. Můžete využít některých doporučení uvedených v této příručce.

Politika práce z domova

Pandemii někteří popsali jako masivní experiment na práci z domova. A je to experiment, který se z velké části osvědčil. Generální ředitel společnosti Barclays to označil za „nevšední“, neboť společnost s 80 000 zaměstnanci, kteří pracovali z domova fungovala dobře. Zkušenosti zaměstnanců byly také většinou pozitivní. Výzkum provedený odborníky v oblasti poradenství a psychologie na pracovišti WKspace odhalil, že 57 % lidí si během tohoto období práci z domova užilo, zatímco 37 % věří, že se jejich produktivita od doby, kdy začali pracovat z domova, zvýšila. Více než polovina se doma cítila méně stresovaná a věří, že mají lepší rovnováhu mezi pracovním a soukromým životem. Dvacet procent chce v budoucnu pracovat více z domova.

Práce na dálku získává neustále větší popularitu a pandemie jednoduše zrychlila její vzestup. Jak ukazuje výzkum WKspace, je pravděpodobné, že mnoho podniků bude v nějaké míře dlouhodobě pokračovat s prací z domova. Pokud dojde ke změnám ve strategii společnosti týkající se práce z domova, pak je sdělte zaměstnancům včas, než se vrátí do práce, aby tyto změny mohli nadále začlenit do svého pracovního rytmu.

Zatímco současná koncepce práce z domu nastala z ničeho nic, koncept práce z domu v budoucnu musí být lépe naplánován. Povinnost řádné péče zaměstnavatele je stejná, ať už zaměstnanec pracuje u sebe doma nebo v kanceláři. Podniky budou muset zvážit:

- Využití videokonferencí k provádění hodnocení domácích pracovních stanic
- Zaměstnancům pracujícím z domova poskytnout potřebné vybavení pro zajištění pohodlného pracovního stanoviště, včetně výškově nastavitelného stolu, ergonomické židle, monitoru, klávesnice, myši, podstupnic atd.
- Zajistit, aby lidé nebyli izolováni a cítili se ve svých rolích podporováni
- Zajištění bezpečnosti a zabezpečení dat



Plánování prostoru

Aby byla zachována **pravidla společenského odstupu**, bude muset dojít ke změně rozvržení pracovišť. Lidé již nebudou moci sedět blízko sebe u stolu, v zasedacích místnostech nebo v restauraci pro zaměstnance. Podobně se bude muset změnit i způsob, jakým se lidé pohybují po budově. Je doporučeno zohlednit následující:



Rozmístění pracovních stůlů:

- **Zaměstnanci by měli používat každý druhý pracovní stůl.** Pracovní stůl „uprostřed“ může být vyřazen z provozu odstraněním židle / vybavení a / nebo tím, že se na něj umístění velký červený kříž. Chcete-li zprávu zdůraznit, můžete na pracovní stoly, které mohou být používány umístit zelený symbol zaškrtnutí
- **Stoly lze posunout dále od sebe**, a pokud v místnosti není dostatek místa, některé stoly odstranit
- **Podlaží lze upravit** tak, aby podporovalo společenský odstup uložení přebytečného nábytku do skladu
- **Pozastavení strategie hot-deskingu** a dočasné zavedení přístupu fixed-desk
- **V případě bench-deskingu lze vytvořit fyzické bariéry nebo umístit nálepky / značení, které udávají pravidla společenského odstupu.** Pomůže také odstranění židlí a požadavek, aby nedocházelo k jejich přemísťování
- **Používejte systémy plánování pracovních stůlů,** které zaměstnancům ukáží, kde je nejbližší stůl a zároveň zamezí tomu, aby zbytečně chodili kolem

Prostory kanceláří:

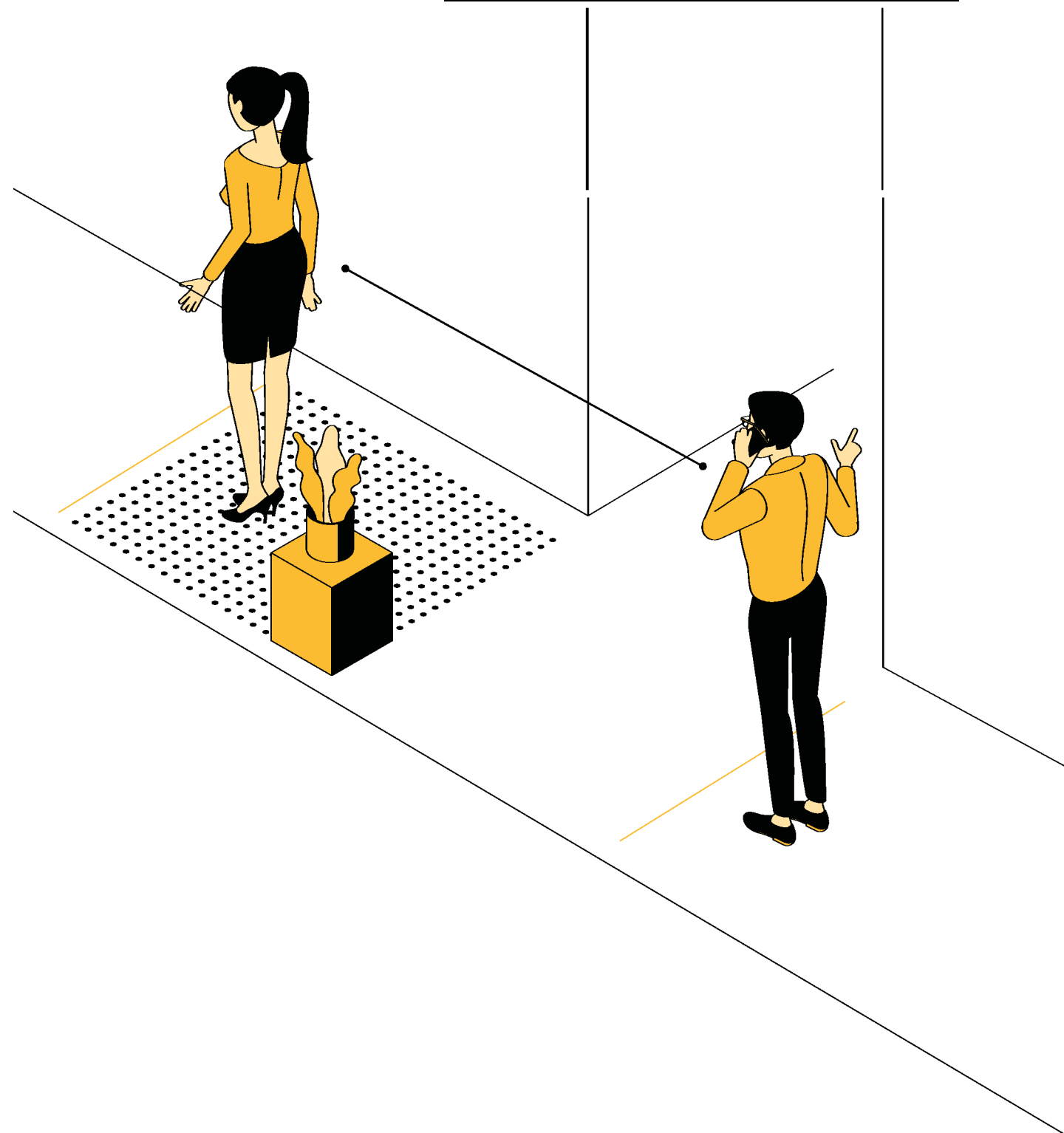
- **Snižte počet židlí** v zasedacích místnostech o polovinu a umístěte je tak, abyste zajistili společenský odstup
- **Změňte rezervační systém místností** tak, aby byl v souladu se sníženou kapacitou daných prostor
- **Umístěte značení, které žádá, aby** lidé nepřemísťovali nábytek, a vysvětlete, jak využívat prostory bezpečně
- **Zvažte předělání** malých zasedacích místností na kanceláře s jedním pracovním stolem

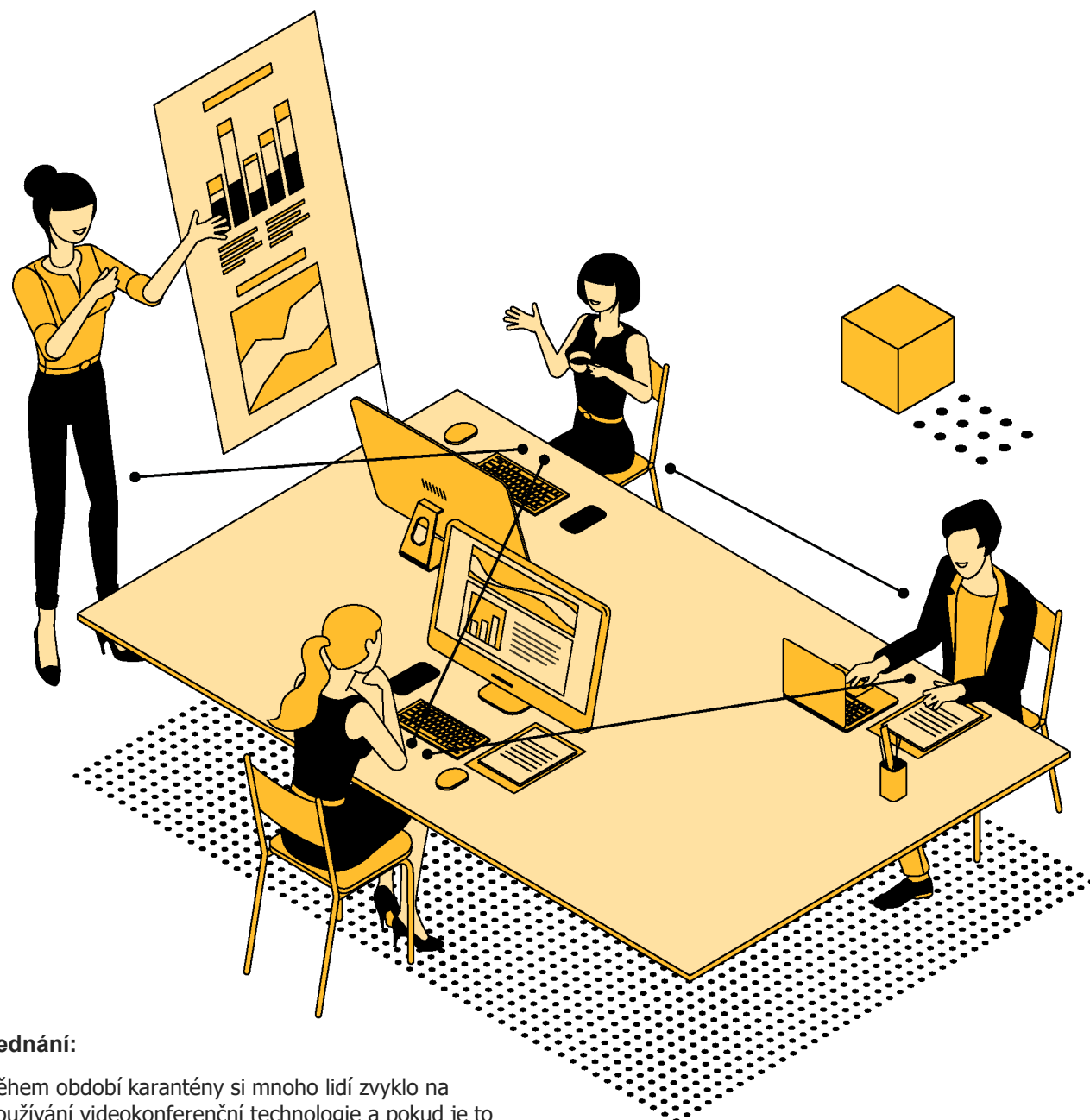
Nábytek určený k odpočinku / sedací nábytek:

- **Omezte nábytek určený k odpočinku,** aby bylo zajištěno, že lidé mohou stále udržovat společenský odstup
- **Odstraňte sedací nábytek,** jako jsou například pohovky, na kterých by společenský odstup nebyl možný

PAMATUJTE

Pravidla společenského odstupu





Jednání:

Během období karantény si mnoho lidí zvyklo na používání videokonferenční technologie a pokud je to možné, tak by se tyto technologie měly i nadále používat a osobní schůzky by se měly omezit na minimum. Nástroje pro spolupráci, jako jsou Microsoft Teams, Zoom a Slack, mohou umožnit spolupráci, aniž by muselo dojít k osobním schůzkám. Pokud je nutné použít zasedací místnosti, zvažte následující:

- **Používejte velké otevřené prostory**, jako jsou atria nebo i venkovní prostory pro schůzky ve stylu radnice s vhodnými opatřeními, aby byl dodržen společenský odstup
- **Pokud je to možné, podporujte jednání formou procházky nebo venkovního shromáždění**
- **Přenastavte zasedací místnosti, abyste podpořili společenský odstup.** Snižte počet židlí na polovinu a podle toho umístěte stoly
- **Změňte systém rezervace místností** tak, aby odrážel sníženou kapacitu těchto prostor
- **Umístěte značení, které žádá, aby lidé nepřemísťovali nábytek**, a vysvětlíte, jak bezpečně využívat prostory. Značení by mělo jasně sdělit, kolik lidí najednou může místnost využívat

- **Zvažte předělání malých zasedacích místností** na kanceláře s jedním pracovním stolem
- **Odstraňte ze zasedacích místností všechny nepodstatné položky**, jako jsou poznámkové bloky, pera, flipcharty a fixy, květiny a sladkosti
- **Neposkytujte v zasedacích místnostech občerstvení**, popřípadě poskytněte nezbytné minimum formou jednorázových šálek / lahví
- **Poskytněte osobní ochranné prostředky (OOP)** včetně obličejových roušek a rukavic
- **Pro osobní potřebu poskytněte k dispozici dezinfekci na ruce a kapesníky**, společně s čistícími ubrousky pro použití na jakékoli IT zařízení a koše na odpadky s uzavíratelnými víky
- **Zajistěte, aby byly klíčové kontaktní body v zasedací místnosti mezi schůzkami důkladně vyčištěny**, a to včetně stolu, opěradel, AV vybavení včetně klávesnic, dálkových ovladačů a telefonů, vypínačů světla a všech nádob s OOP

Vítání návštěv:

Tisíce návštěvníků po celé zemi vstupují do firemních prostor každý den. Je pravděpodobné, že počet návštěvníků se při okamžitém návratu do kanceláří výrazně sníží, ale než se lidé vrátí do kanceláře, měli by odborní pracovníci na pracovišti zvážit proces vítání lidí z venku do své budovy a zajistit, aby byl pro všechny bezpečný a zabezpečený.

- **Definujte návštěvníka.** I když obvykle považujeme návštěvníka za někoho, kdo přichází na schůzku, mezi návštěvníky mohou patřit inženýři, kteří přicházejí opravit nějakou závadu, nebo kurýři dodávající balíčky
- **Rozhodněte se, kdy chcete otevřít budovu návštěvníkům.** Je to v 1. den, 10. den nebo později? Mělo by se s různými kategoriemi návštěvníků zacházet odlišně? Většina podniků umožní zaměstnancům zvyknout si na nový standard, než začnou vítat i lidi z venku. Sdělte tuto strategii všem
- **Rozhodněte se, jak budete jednat s neočekávanými návštěvníky** Například, co by měli zaměstnanci recepce dělat, když se nečekaně objeví důležitý klient?
- **Navrhněte pro nové návštěvníky cestu budovou.** To by mohlo zahrnovat:
 - Zavádění hygienických komisařů / recepčních v recepcích, kteří přivítají návštěvníky a vysvětlí nové postupy
 - Průvodce tým, co návštěvníci potřebují vědět / dělat
 - Nové bezkontaktní zapisování návštěv
 - Alternativa k opakovaně používaným průkazům pro návštěvníky nebo systém sanitace
 - Postup, jak se postarat o několik hostů, kteří čekají na recepci

- **Požádejte kohokoli, kdo pozve návštěvníka do budovy, aby mu předem sdělil informace týkající se strategie společenského odstupu**, aby si byl takový návštěvník vědom, co se od něho očekává a zároveň byl ujistiť, že bude v bezpečí. Další možností by mohlo být požádat návštěvníky, aby se před návštěvou budovy nechali otestovat nebo je požádat o vyplnění pre-screeningového dotazníku
- **Na recepci poskytněte různé OOP**, včetně roušek a rukavic spolu s antibakteriálním gelem a kapesníky
- **Zvažte „Uvítací“ balíček pro návštěvníky**, který zahrnuje dezinfekční ubrousky, kapesníky, roušku, rukavice, antibakteriální gel a průvodce bezpečnostními zásadami a postupy
- **Hledejte způsoby, jak snížit objem provozu do budovy.** Jedním z řešení jsou videokonference, ale existují i jiné možnosti. Například využijte období, kdy je budova ještě prázdná a vytvořte 3D digitální model vašeho objektu, který můžete použít pro demonstraci prostoru současným i budoucím partnerům na pracovišti a v zařízení, čímž se sníží potřeba, aby budovu navštívili



Spodní část budovy a bezpečnost

Zkušenost ve spodní části budovy navodí atmosféru v celé budově. Pokud se společenský odstup v místě recepcie příliš nedodrжуje, pak je méně pravděpodobné, že lidé budou dodržovat požadavky i v jiných částech. Využijte prostor spodní části budovy a ukažte, jak vážně berete bezpečnost a dobré životní podmínky vašich zaměstnanců. To podpoří důvěru na všech úrovních podniku.

- **Zaveďte na recepci průhledné bezpečnostní přepážky**, abyste ochránili recepční a návštěvníky
- **Umístěte na podlahu značení, které lidem pomůže dodržovat pravidla společenského odstupu**, když stojí ve frontě
- **Přestavte nábytek na recepci**, aby hosté mohli dodržovat společenský odstup. V případě potřeby použijte na podlahách značení / grafiku
- **Zvažte změnu postupů při zapisování hostů a dodavatelů**, aby se zamezilo lidskému kontaktu. Mnoho technologických aplikací používaných pro správu návštěvníků automaticky informuje zaměstnance, že jejich návštěvník dorazil, čímž se sníží nutnost rozdávat fyzické průkazy
- **Zvažte nainstalování řešení pro kontrolu tělesné teploty**, které automaticky změří teplotu mnoha lidí současně a upozorní na příliš vysokou teplotu, čímž se sníží riziko přenosu viru. K dispozici jsou jak v ruční, tak i nástěnné formě
- **U hlavních vchodů a východů zvažte použití čítačů pro obsazenost** pro udržení nastavené obsazenosti nebo pro tento účel použijte existující stolní senzory
- **Odstraňte všechny nepodstatné předměty** z recepcí, jako jsou noviny, časopisy, brožury a sladkosti
- **Z recepcie odstraňte nebo zredukujte poskytované občerstvení** pro hosty. Používejte jednorázové kelímky / lahve
- **Odstraňte veškeré vybavení v šatnách**, abyste zamezili zbytečnému kontaktu
- **Dejte rohožky před a za vchody**
- **Vytvořte postup pro dezinfekci doručeného zboží**
- **Zvažte strategii, která by podpořila společenský odstup u kuřáků.** Pokud máte kuřáckou místnost, jakým způsobem lze udržet společenský odstup? Měli by mít zaměstnanci možnost jít kdykoli ven, nebo to musí být naplánováno?



Úklid

Na pracovišti Covid-19 bude úklid pod drobnohledem jako nikdy předtím. Z převážně neviditelné funkce je nyní úklid v podniku považován za klíčovou operaci, která udržuje lidi v bezpečí a zdraví. Před obsazením budovy, ale i v době, kdy se lidé opět do budovy vrátí, je třeba provést celou řadu úkonů.

Před obsazením:

- Projděte si specifikace úklidu. Úklidové firmy doporučují pro referenční ukazatele přechod od vizuálních standardů čistoty k hygienickým standardům. To zahrnuje zvýšené zaměření se na vysoce dotykové body, jako jsou dveře (kliky); nástěnný nábytek (vypínače, zásuvky); IT vybavení; hygienické výrobky; kuchyňské spotřebiče; prodejní automaty atd., aby bylo zajištěno, že tyto prostory jsou čištěny pravidelněji a na vyšší úrovni než dříve. Mnoho podniků kontroluje specifikace, aby se ujistily o typu používaných chemických přípravků a frekvenci úklidu atd.
- Proveďte důkladné vyčištění celého zařízení
- Zvažte služby, jako je zamlžování, metoda dezinfekce v celé místnosti, která vydrží 30 dní. Ujistěte se, že jsou nejprve přijata bezpečnostní opatření, jako je zakrytí elektrických zařízení a deaktivace požárních poplachů
- Vytvořte si zásoby čisticích prostředků a spotřebního materiálu a ujistěte se, že jsou snadno dostupné na každém patře

Během obsazování:

- Zajistěte viditelnost čištění na místě prostřednictvím nepřetržitého úklidu během dne. To zajistí nejenom větší čistotu budovy, ale i větší pocit jistoty zaměstnanců. Důvěru v podnik mohou zvýšit i hygieničtí komisaři / velitelé jednotlivých podlaží
- O víkendech provádějte pravidelné důkladné čištění
- Umístěte informace o tom, kdy bylo místo naposledy vyčištěno
- Zasedací místnost po každém použití vyčistěte - zvažte vytvoření specializovaného týmu, který bude mít na starost sanitaci pouze zasedací místnost
- Na každý stůl připravte čisticí balíčky, aby mohli lidé čistit své vlastní pracoviště
- Zvažte zavedení balíčků osobní hygieny, kterými přivítáte zaměstnance zpět do kanceláře. Tyto balíčky by mohly obsahovat roušku, rukavice, osobní antibakteriální gel, ubrousky, dezinfekční ubrousky, průvodce novou etikou v kanceláři a dopis od generálního ředitele – v označené tašce

Toalety

Kromě nadstandardního režimu úklidu bude možná nutné provést další změny i na toaletách, aby byl umožněn společenský odstup a sanitace.



- Zvažte označení umyvadel a pisoárů, aby se používal pouze každý druhý, aby lidé nestáli vedle sebe
- Zajistěte, aby všechny způsoby sušení byly bezkontaktní s použitím např. sušičů rukou nebo zásobníků s papírovými ručníky
- Přejděte na bezkontaktní hygienické koše
- U každého umyvadla nainstalujte bezkontaktní jednotky na dezinfekci rukou
- Dezinfekční prostředek na ruce je nechvalně známý tím, že na rukou zasychá, díky čemuž ho někteří přestanou používat. Zvažte proto na toaletách instalaci zvlhčovačů rukou, abyste tomu předešli a vyzýváte lidi, aby dezinfekční prostředky používali



Restaurace pro zaměstnance, prodejní automaty a pohostinství

Jako místa, kde se lidé scházejí, aby si popovídali, společně pracovali a najedli se, jsou restaurace pro zaměstnance potenciálně vysoce rizikovým prostředím a je třeba je pečlivě organizovat, aby se snížilo riziko přenosu virů.

- V klíčových místech nainstalujte dezinfekční prostředky na ruce, a to včetně výtahů, kde se lidé budou muset dotknout tlačítek
- V budově rozmístěte nové odpadkové koše s uzavíratelným víkem, aby se do nich daly snadno vyhodit kapesníky a ubrousky
- Zaveďte postup čištění / dezinfekce veškerého zařízení, které bude navraceno do budovy

Řízení davu:

- Zaveďte obědové směny, aby se snížil počet lidí, kteří se budou v místnosti naráz vyskytovat, například tým A: 12:30 - 13:00, tým B 13:00-13:30. Tým C 13:30 - 14:00. Měňte směny každý týden, aby nikdo nebyl znevýhodněn
- Iniciujte politiku objednání předem / klikni a vyzvedni / jídlo sebou pomocí aplikace, kterou můžete na pracovišti používat apod.
- Zvažte zrušení možnosti sednout si a zavedení samoobsluhy (grab and go)
- Snižte počet židlí a stolů v restauraci pro zaměstnance na polovinu, aby byl umožněn společenský odstup
- Zvažte dočasné zrušení zákazu stravovat se u pracovního stolu, aby měli zaměstnanci více prostoru se bezpečně najíst
- Používejte bariéry a značení na podlaze, abyste vytvořili bezpečný systém front
- V restauraci vymezte konkrétní oblasti, kde si zaměstnanci mají stoupnout do fronty, kde si mohou vybrat, vyzvednout jídlo, najíst se atd.
- Zajistěte, aby v celém prostoru bylo jasné značení vysvětlující, co by lidé měli a neměli dělat

Hygienické postupy:

- Omezte kontakt tím, že se v restauraci pro zaměstnance bude platit bezhotovostně
- Na kasy dejte průhledné přepážky, abyste ochránili pokladníky
- Ze stolů odstraňte veškeré zbytečnosti, jako jsou květiny, menu, koření atd.
- Odstraňte možnosti samoobsluhy a salátové bary
- Dejte co nejvíce jídla do krabiček
- Nechte úklidový tým, aby v době špičky v restauraci pro zaměstnance neustále uklízel, čímž se zvýší bezpečnost a poskytnete záruky
- Používejte jednorázové šálky, víčka, míchátko atd.
- Odstraňte džbány s mlékem, cukřenky a koření a nahraďte je sáčky



Údržba

Ačkoli je to jedna z nejméně viditelných služeb zařízení a může být vnímána jako méně důležitá pro boj s přenosem virů, správné praktiky údržby a postupy jsou nezbytným prvkem pro vytvoření bezpečného prostředí.

- Některé nepodstatné činnosti údržby budou při počátečním uvolnění budovy pozastaveny. Zvažte provedení těchto činností dříve, než bude budova znovu obsazena. Pro inženýry bude bezpečnější, pokud budou v prázdné budově
- Přestože neexistují skutečné důkazy o tom, že by se Covid-19 přenášel klimatizacemi, zvažte jako preventivní opatření výměny filtrů
- Zajistěte, aby testy na legionellu byly aktuální
- Zvažte změny ve vzduchotechnických systémech, abyste zvýšili frekvenci, se kterou se vzduch mění
- Dokončete všechny PPM před opětovným obsazením budovy
- Proveďte veškerou údržbu, která by měla být provedena v několika příštích měsících dříve, aby nebylo potřeba mít na místě inženýry, až bude budova opět obsazena
- Podívejte se na možnosti instalace technologií, které bude možné nainstalovat ze vzdálené stacionární plošiny, aby se tak snížil pohyb inženýrů v budově
- Nainstalujte bezdotykové zařízení kdekoli je to možné, včetně klik dveří, kohoutků a dávkovačů
- Zvažte vytvoření 3D digitálního modelu vaší budovy, který můžete použít, abyste mohli ukázat budovu současným i budoucím partnerům na vašich pracovištích a zařízeních



Podatelna a reprografie

Podatelna je obvykle malé a vysoce kontaktní prostředí, a proto je velmi rizikové. Podívejte se na způsoby, jak toto riziko snížit, tím, že upravíte postupy a daný prostor.

- Před opětovným obsazením budovy, si projděte stávající postupy týkající se podatelny a reprografických služeb a podívejte se, co je třeba změnit, aby byl zachován společenský odstup a hygiena. To by mohlo zahrnovat snížení počtu osob, kteří by mohli v podatelně být najednou, případně přestavení prostoru
- Před opětovným obsazením budovy nechte celé prostředí důkladně vyčistit
- V místech na podatelně, kde se zaměstnanci podatelny mohou dostávat do kontaktu s ostatními lidmi, namontujte průhledné ochranné přepážky
- Dohodněte se s kurýry na postupu, aby při vstupu do budovy používali alespoň dezinfekční prostředek na ruce
- Prozkoumejte možnosti dezinfekce veškeré pošty
- Zvyšte frekvenci čištění v této oblasti
- Zvažte skenování veškeré pošty a uchování originálů pro pozdější vyzvednutí
- Dočasně zakažte přijímání osobních zásilek, jako jsou zásilky z Amazonu
- Zapněte kopírky, tiskárny, skenery. Protřepejte kazety s inkoustem a zajistěte, aby byly zásoby spotřebního materiálu nachystané



Posilovny a prostory na cvičení

- Udržujte posilovny, místnosti na cvičení uzavřené a až do dalšího oznámení zrušte veškeré lekce
- Pokud je to možné, ved'te lekce online, popř. poskytněte tipy na cvičení, aby lidé neměli pocit, že o tyto aktivity přicházejí



Nouzové evakuace

Postup při nouzové evakuaci bude muset být přehodnocen s ohledem na společenský odstup. Zvažte, zda je možné provést účinnou nouzovou evakuaci a zároveň dodržet pravidla pro společenský odstup, nebo zda by se požární hlídky měly soustředit na bezprostřední hrozbu – požár, bombu atd. Zajistěte, aby jakákoli změna v rámci této politiky byla jasně sdělena.



Dojíždění, služební cesty a účast na akcích

Postupné příchody a odchody sníží potřebu lidí cestovat ve špičkách, ale podniky by měly udělat vše, co je v jejich silách, aby iniciovaly zaměstnance k tomu, aby se vyhýbali veřejné dopravě. To by mohlo vyžadovat:

- Instalace více stojanů na kola a sprch / sušáren
- Zpřístupnění více parkovacích míst pro automobily
- Sdílení tras pro cestu do kanceláře

I když lidé možná budou muset cestovat, aby se dostali do kanceláře, je nepravděpodobné, že by podnikali obchodní cesty do stejné míry jako před pandemií. Podniky by měly zvážit:

- Je třeba pravidelně měnit politiku služebních cest v důsledku změn vládních doporučení?
- Měli by mít lidé možnost účastnit se veřejných konferencí a průmyslových výstav? Pokud ano, jaká opatření by měla být vyžadována?
- Kdy by lidé měli mít možnost létat na obchodní cesty?
- Jasně informovat o jakékoli změně strategie a pravidelně ji aktualizovat
- Poskytování rad týkajících se cestování a udržování společenského odstupu



Školení

I když bude důležité, aby se tyto změny zaměstnancům před jejich návratem do práce sdělily, bude také nezbytné, aby byli zaměstnanci vyškoleni v rámci nového standardu. Budou se muset vypořádat s novými technologiemi a novými postupy a jiným rozložením budovy. Je možné, že budou muset jednat s lidmi, kteří porušují pravidla. S dostatečným předstihem věnujte čas školení týmů zařízení.

Část 3

Týmový přístup

Mnoho z výše popsanych výzev není problémem, který by mohl tým na pracovišti a zařízení vyřešit samostatně. Budou vyžadovat centralizovanou multidisciplinární skupinu. To bude vyžadovat odborné znalosti z oborů:



Finance: schvalovat nové rozpočty týkající se nákladů na čištění, nové technologie, značení atd.



Zadávání zakázek: podpora nákupu požadovaných prostředků, např. OOP, značení, služby



HR: Udržovat propojení s novými zaměstnaneckými pracovními podmínkami a strategiemi



IT: správa nových technologií a přizpůsobení stávajících systémů; podporovat probíhající práci z domova



Zdraví a bezpečnost: zajistit trvalou bezpečnost a zdraví zaměstnanců včetně evakuačních postupů



Komunikace: pomáhat utvářet zprávy týkající se nového standardu a sdílet je se zaměstnanci



Právní: Zajistit, aby podnik dodržoval veškeré právní předpisy a protokoly



Vedení obchodní činnosti: jít příkladem a sdělovat nové strategie a postupy

Část 4

Úspěšné předání hlavní myšlenky

Mnoho z řešení diskutovaných v této příručce bude pro zaměstnance představovat zásadní změnu a při přizpůsobování se novému standardu budou potřebovat značnou podporu. Aby bylo zajištěno, že nové strategie fungují, je nezbytné, aby podniky věnovaly dostatek prostoru dobré komunikaci.

Nápady, které je třeba zvážit, zahrnují:

- Video, na kterém mluví hlava generální ředitele, který vítá zaměstnance zpět do kanceláří a vysvětluje jak opatření, která společnost přijala k zajištění bezpečnosti lidí, tak i to, co lidé na pracovišti budou muset udělat. To lze sdílet přes mikrostránky (viz níže), na sociálních sítích nebo zaslat každému zaměstnanci
- Video, které provede typickou trasou zaměstnance v kanceláři s představením nových postupů
- Sestavte průvodce kancelářskou etikou, který obsahuje všechny informace o veškerých příkazech a zákazech týkajících se nových kancelářských prostor, čímž se zamezí jakýmkoli nejasnostem. To by mohlo být součástí výše uvedeného balíčku osobní hygieny (viz Uklid). Měl by zahrnovat:
 - Jak bezpečně chodit po kanceláři a zároveň zachovávat společenský odstup
 - Postupy pro používání stolů / židlí a IT vybavení
 - Jakoukoli politiku čistého stolu
 - Chování v zasedací místnosti
 - Postupy pro zaměstnance restaurace, kuchyně a prodejní automaty
 - Informace o změnách postupů při vítání hostů
 - Podrobnosti o změnách politiky služebních cest
 - Jak jsou zásady prosazovány a co dělat, když někdo pokyny nedodrží
 - Co společnost dělá pro ochranu svých zaměstnanců, např. postupy čištění atd.
- Dát všechny tyto informace na intranetovou mikrostránku, aby mohly být pravidelně aktualizovány a sdíleny se zaměstnanci dříve, než při příchodu první den. Mikrostránka by měla být hlavním úložištěm informací o změnách při návratu zpět na pracoviště. Nezapomeňte zahrnout sekci FAQ. K veškeré další komunikaci na mikrostránce vytvořte rozcestník
- Společnost může sdílet nejnovější aktualizaci, zejména k významné změně firemní politiky
 - Značení je základním prvkem komunikace nových standardů a způsobem, jak zaměstnancům připomenout společenský odstup. Nápad zahrnuje:
 - Grafiku na podlahách, která znázorňuje kde a jak stát ve frontě a jak vypadají pravidla pro společenský odstup. Tato grafika je ideální na recepci, v restauracích pro zaměstnance, kuchyňkách, u prodejních automatů a na schodištích
 - Plakáty / grafika na stěnách pro zdůraznění hlavního poselství společenského odstupu
 - Směrové značení, které lidem připomíná strategii jednosměrného pohybu nebo které schodiště použít
 - Značení pro zdůraznění maximálního počtu osob, tj. 1-2, ve výtahu. Podlahová grafika ve výtazích pro znázornění, kde mají lidé stát, aby byli v bezpečí
 - Plakáty / obrazovky pro sdílení informací o všech věcech, které společnost dělá pro ochranu svých zaměstnanců
 - V rámci oddělení zvažte zavedení „mistrů v návratu do práce“ nebo hygienických komisařů – jmenovaná osoba v rámci každého oddělení, která může komunikovat v rámci týmů, kontrolovat jakékoli zásady a sloužit jako kontaktní bod v případě jakýchkoli obav.
 - Nezapomeňte, že někteří lidé, kteří se vrací na pracoviště, byli na neplacené dovolené, zatímco jiní během tohoto období pracovali. Mohou mít velmi odlišné pocity ohledně návratu do práce (úleva, vina, hněv, závist), takže komunikujte opatrně a snažte se tyto rozdíly rozpoznat. Současně mohli být někteří lidé v důsledku pandemie propuštěni, a proto se i k těm, kteří zůstali bude muset přistupovat s velkou obezřetností
 - Kromě oznamování změn zaměstnancům musí organizace změny oznamovat také:
 - Smluvním partnerům
 - Dodavatelům
 - Ostatním uživatelům budovy (v budově s více nájemníky)
 - Návštěvníkům
 - Klientům
 - Pronajímatelům

Část 5

Role pracoviště po Covid krizi

Pandemie ukázala, že práce nemusí probíhat pouze na pracovišti. Je však také prokázáno, že lidé chtějí fyzickou interakci a spolupráci s kolegy, které kancelářské prostředí nabízí – 27 procent lidí ve výzkumu WKspace chyběla fyzická společnost jejich kolegů.

Pracoviště po pandemické krizi nebudou stejná jako dříve. I když vzniknou nové strategie a postupy zajišťující, aby byli všichni v bezpečí, bude také znát, že lidé přicházejí na pracoviště, protože tam chtějí být. Mohou pracovat kdekoli, ale rozhodli se přijít do kanceláře, aby mohli spolupracovat a interagovat se svými kolegy, což jim práce z domova neumožní. Kancelář již nebude místem pro tichou a soustředěnou práci (i když k tomu bude stále docházet), ale místem pro setkání, spolupráci, interakci a kontakt s kolegy. Stane se vyhledávaným místem. V důsledku toho se bude muset zkušenost zaměstnanců změnit tak, aby se zaměřila na vytváření více takových příležitostí – a zároveň ve střednědobém horizontu také na společenský odstup.



Část 6

Jak může Atalian Servest pomoci



Strategie na pracovišti: Podporujeme organizace na celém světě s cílem rozvíjet pracoviště po Covid krizi, udržovat zaměstnance v bezpečí a zároveň zajistit, aby jejich podniky mohly fungovat efektivně. Jako partner ve vašich zařízeních a na pracovišti tu Atalian Servest bude s vámi při každém kroku, aby vás provedl procesem vytvoření nejučinnější strategie na pracovišti vaší organizace.



Odborné čištění: s našimi zkušenými a specializovanými týmy nabízíme kompletní dezinfekci a sanitaci vašeho pracovního prostředí.



Antimikrobiální technologie a zamlžování: Poskytujeme speciální dezinfekční čisticí řešení pro nemovitosti a vozidla. Náš bezkonkurenční přístup využívající antimikrobiální technologii zajistí, že povrchy budou bez choroboplodných zárodků po dobu až 30 dnů, což eliminuje potřebu každodenní dezinfekce. Použití naší dezinfekce umožňuje rychlé ošetření velkých ploch s minimálním narušením. Zamlžovač vytváří malé kapičky dezinfekčního prostředku, které se usazují na těžko přístupných místech a kolem nich. Náš balíček odborné dezinfekce, jakožto rychlé odpovědi, zahrnuje likvidaci odpadu, dezinfekční zamlžování a zamlžování pomocí antimikrobiální technologie.



Řešení pro kontrolu tělesné teploty a sledování obsazenosti: Měřením tělesné teploty pomocí tepelného zobrazování (screeningu) může pomoci při odhalování možných případů Covid-19 provedením předběžného screeningu horečky u vstupu a/nebo na kritických místech ve vašem areálu. Díky tomu budete moci v reálném čase rozhodnout, zda povolíte návštěvníkům vstup do vašich budov a zároveň tím snížíte riziko kontaminace.



Dodávání OOP: Máme značné zásoby OOP. Atalian Servest může dodat celou řadu OOP včetně obličejových roušek, rukavic, pláštěů a značení. Naše služba poskytuje logistická řešení a řešení v podobě dodavatelských řetězců s konkurenčními dodávkami lhůtami. Pro objednávku je stanoveno minimální množství.



Bezkontaktní technologie a produkty pro prevenci Covid-19: Společnost Atalian Servest vám s potěšením nabízí okamžité záruky, které ochrání váš drahocenný personál a zákazníky. Pandemie koronaviru vyvolala potřebu viditelných řešení. Atalian Servest může předtisknout ochranné přepážky z acetátu (proti kýchlání / kašli) s vaším logem a požadovanou zprávou. Můžeme zajistit bezkontaktní řešení, jako automatizované bezpečnostní brány, vybavení toalet, systémy pro bezhotovostní platby v restauračních a prodejních zařízeních.



Digitální modelování vaší nemovitosti: Nyní může být ideální čas na to zvážit 3D model vašeho podniku a nechat tak vytvořit jeho digitální dvojče. To by vaši organizaci umožnilo víceúčelové funkce, a zmírnila se potřeba zbytečného přístupu do vašich prostor.



Pro další diskusi o jakýchkoli produktech nebo službách vztahujících se na COVID-19 nám prosím napište e-mail: michaela.klesnarova@atalianworld.com nebo volejte 722 365 365

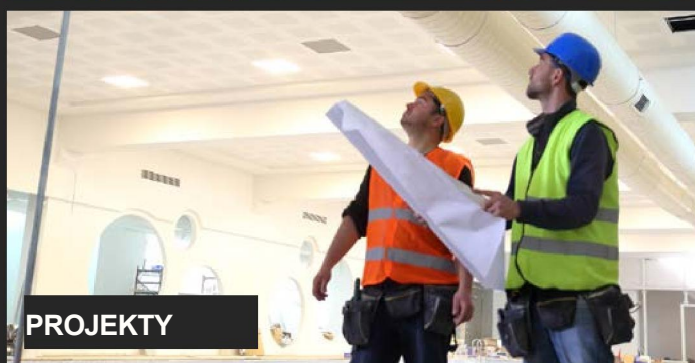
Jedno řešení - Ať už hledáte samostatnou servisní linku, spojenou nabídku nebo integrované řešení správy zařízení, Atalian Servest vám může nabídnout širokou škálu služeb v zastavěném prostředí.



SPECIALIZOVANÉ ČIŠTĚNÍ



ÚKLID



PROJEKTY



BEZPEČNOST



TECHNICKÉ SLUŽBY



STRAVOVÁNÍ



INTEGROVANÁ ŘEŠENÍ

DEZINFEKCE MAJETKU

**POSKYTOVÁNÍ
OOP**

**MĚŘENÍ TEPLoty A TECHNOLOGIE PRO KONTROLU
OBSAZENOSTI**



**ATALIAN
SERVEST**

WWW.ATALIAN.COM\CZ