

PLANO DE AÇÃO PARA A IMPLEMENTAÇÃO DO TRABALHO HÍBRIDO

Objetivo 1: Definir, para a sua organização, a que corresponde trabalho híbrido de sucesso				
Descrição O que é um ambiente de trabalho híbrido bem-sucedido, para a sua organização?	Recursos necessários O que é necessário ou quem pode ajudar a realizar as tarefas?	Resultados esperados Como é que vai identificar e medir o sucesso?	Cronograma Quando é que deve ser concretizado?	Responsabilidade Que departamento deve decidir?
Objetivo 2: Definir a elegibilidade				
Cargos elegíveis para o trabalho híbrido Quais os critérios de elegibilidade? Identificar e enumerar as funções elegíveis a seguir indicadas	Não elegibilidade Identificar e enumerar as funções não elegíveis	Categorias Descrever, caso existam, diferentes categorias de funções/ padrões de trabalho	Responsabilidade Quem deve decidir a elegibilidade? Quem deve monitorizar a frequência do trabalho remoto?	
Objetivo 3: Identificar as infraestruturas necessárias				
Tecnologia Qual o equipamento e sistemas que necessita/quer/tem para funcionar adequadamente, em modo híbrido?	Reuniões Que estrutura dispõe/necessita para realizar reuniões híbridas sem problemas?	Cronograma Quando é que precisa de adquirir os equipamentos em falta?	Responsabilidade Que departamento deve decidir?	



Objetivo 4: Sinalizar as questões legais			
Conformidade	Política	Responsabilidade	
Quais são os requisitos legais que tem de cumprir no seu país para estar em conformidade?	Definir as suas principais regras e regulamentos	Que cargo(s) / departamento(s) precisa(m) de participar na decisão sobre o que incluir?	
Objetivo 5: Identificar as necessidades de comunicação e formação			
Formação	Orientação	Cronograma	Responsabilidade
Quem precisa de formação e em que domínios específicos?	Quem precisa de apoio? Como é que vai comunicar a política?	Quando e com que frequência?	Quem é responsável pela comunicação? Quem deve realizar a formação?
Objetivo 6: Assegurar o bem-estar dos trabalhadores			
Quais são os elementos de bem-estar a considerar? (por exemplo, horário de trabalho, pausas, ligações sociais, direito de desvinculação)	Medição	Cronograma	Responsabilidade
	Como é que vai identificar e medir o sucesso e o sentimento dos colaboradores?	Quando e com que frequência?	Quem é responsável pela tarefa?