

## 3.4.2. Home office

<http://www.guard7.cz/e-learning/seznam-e-learningovych-skoleni/home-office>

Nový e-learningový kruz pro potřeby “práce na dálku”. Jako doplněk standardního školení požární ochrany a bezpečnosti práce je určen zaměstnancům, kteří vykonávají práci formou home office. Zabývá se jednotlivými aspekty této formy práce, protože pro práci na dálku nelze používat stejné pracovní postupy, pravidla a procesy jako při práci na pracovišti zaměstnavatele.

Jako všechny naše kurzy je možné doplnit do e-learningového kurzu jakoukoliv dokumentaci nebo upravit jednotlivá témata.

### **Obsah:**

1. Právní základ práce na dálku.
2. Základní pravidla Home Office.
3. Dohoda o Home Office.
4. Identifikace a zhodnocení rizik a kategorizace prací.
5. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a požární ochrana.
6. Pracoviště a pracovní prostředky.
7. Pracovní úraz a první pomoc.
8. Práce s výpočetní technikou – ICT.
9. Závěrečný test.

Home Office

**Info o kurzu**

**Lekce kurzu**

- Právní základ práce na dálku
- Základní pravidla home office
- Dohoda o home office
- Identifikace a zbudování sítk a kategorizace prací
- Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a pracovní ochrana
- Pracovní a pracovní prostředí
- Pracovní úraz a první pomoc
- Práce s výpočetní technikou - ICT
- Závěrečný test

**Právní základ práce na dálku**

**Právní základ**

Pracovník pracující na dálku má stejná práva stanovená příslušnou legislativou a kolektivními smlouvami jako pracovník na stejné úrovni pracovní pozici pracující na pracovištích zaměstnavatele se zřetelem na některé odlišné podmínky.

V Evropské rámcové dohodě z roku 2002 byla v rámci **Evropské unie** nastavena základní pravidla práce na dálku, kterou definuje takto:

„Práce na dálku je forma organizace nebo výkonu práce vyučující informačních technologií v kontextu pracovní smlouvy pomocí, kdy závislá práce, která by mohla být také vykonávána v prostoru zaměstnavatele, je prováděna mimo tyto prostory. Tato dohoda se týká pracovníků na dálku. Pracovník na dálku je každá osoba provádějící práci na dálku, jak je definována výše.“

**1** [Rámcová dohoda o práci na dálku](#)

**V právním systému České republiky** je práce na dálku zakotvena především v zákoně č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

**1** [Home office a legislativa ČR](#)



Home Office

**Info o kurzu**

**Lekce kurzu**

- Právní základ práce na dálku
- Základní pravidla home office
- Dohoda o home office
- Identifikace a zbudování sítk a kategorizace prací
- Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a pracovní ochrana
- Pracovní a pracovní prostředí
- Pracovní úraz a první pomoc
- Práce s výpočetní technikou - ICT
- Závěrečný test

**Dohoda o home office**

Jak jsme již uvedli v předchozí části zaměstnavatel musí vymezit **základní zásady, pravidla a zásady** pro výkon pracovní dohody formou home office. Ty by měly obsahovat

- popis práce,
- relativní výkonu práce,
- časové vymezení kdy bude práce vykonávána,
- časové vymezení, kdy práce nebude (neboli být) vykonávána (jedná se například o práci v noci apod.),
- způsob, jakým bude pracovní doba evidována,
- základní zaměstnavce k čerpání bezpečnostních přestávek (pokud jsou stanoveny),
- možnosti a podmínky přístupu zaměstnavatele na pracoviště (zpravidla domov zaměstnavce) za účelem kontroly (SCOP a PC, softwar a evidence případných pracovních úrazů apod.),
- rozdíl za práci,
- používání pracovních prostředků,
- náhrada nákladů za energie, poplatky apod.,
- čas a způsob přestávky výsledků práce a kontrola odvedené práce.

Je vhodné domluvit i dobu, kdy bude zaměstnavce možná kontaktovat (koordinace práce, pracovní komunikace, kontrolní činnost apod.). Také je třeba dbát na to, aby při rozložení pracovní dohody nadocházelo k nežní práci (pokud není dohoda mezi oběma stranami stanovena jinak).

Zaměstnavce: **si sám rozvrhuje pracovní dobu** a nevztahuje se na něj úprava rozvržení pracovní doby, protože apod. nelišíme zaměstnavatelem.

**Zaměstnanec rozhodí: může nebo náhradní volně:**

- za práci přestávku,
- za práci ve volném,
- při jiných důležitých příležitostech v práci.



## Certifikát o školení

Úspěšný absolvent kurzu obrzší certifikát o jeho úspěšném ukončení ve formátu pdf, elektronicky podepsaný garantem kurzu. Současně mu je certifikát zaslán na uvedenou e-mailovou adresu.

## Ceník

## Školení pro jedno použití

Kurz zakoupíte, úspěšně provedete, dostanete osvědčení a tím je vše hotovo.

Cena jednoho kurzu pro jedno použití je 90,- Kč bez DPH a 109,- Kč s DPH.

## Školení pro dlouhodobé použití – licence

Licence se zakupují pro jednoho zaměstnance na dobu jednoho roku včetně administrativního systému LMS (je zahrnut v ceně za zakoupení licencí). Kurzy můžete přidělovat jednotlivým zaměstnancům, sledovat a filtrovat stav, vést a přidělovat certifikáty o školení apod. Systém také rozesílá automatické výzvy k provedení kurzů.

Cena za **1 – 50** licencí je 90,- Kč bez DPH a 109,- Kč s DPH.

Cena za **51 – 100** licencí je 75,- Kč bez DPH a 91,- Kč s DPH.

Cena za **101 – 500** licencí je 65,- Kč bez DPH a 79,- Kč s DPH.

Cena za **501 – 1000** licencí je 55,- Kč bez DPH a 67,- Kč s DPH.

Cena za **1001 – 2500** licencí je 40,- Kč bez DPH a 49,- Kč s DPH.

Cena za více než **2500** licencí je 30,- Kč bez DPH a 36,- Kč s DPH.

## Úpravy a přizpůsobení kurzu

Každý kurz je možné upravit podle následující nabídky, Při dodání podkladů jsme uvedené změny schopni aplikovat téměř okamžitě cca do 30 minut.

→ Doplnit vlastní dokumentaci. [Objednejte ZDE.](#)

→ Naplnění databáze daty při použití administrativního prostředí LMS. [Objednejte ZDE.](#)

→ Vložení fotografie, videa, flash, loga, úprava textu, atd.. [Objednejte ZDE.](#)

© [GUARD7](#)