

# Valg af fleksibel arbejdsmodel



## Faste dage

- Aftal faste dage med medarbejderne.
- Sørg for, at der er en ligelig fordeling henover ugen.
- Overvej at styre fordelingen online, så kollegaer let kan bytte dage, hvis det bliver nødvendigt.



## Book et skrivebord

- Opret et online Excel-ark til booking af et skrivebord.
- Upload det i f.eks. Teams, så kolleger kan gå ind og booke et skrivebord.
- Lav regler for, hvor meget man kan booke, og hvornår man skal annullere reservationer.



## Fast rotation

- Bliv enige om en rotationsprincipmodel
- Fx. en uge på kontorer, en uge derhjemme eller en uge du arbejder hjemme MAN / ONS, næste uge TIR / TOR.
- Overvej et onlinedokument, så kolleger kan skifte uger/dage, hvis det er nødvendigt.



## Fri fleksibilitet

- Tillad medarbejderne at komme ind, når de vil.
- Hold øje med, hvordan det fungerer.
- Udnyt fællesområder – især hvis mange kommer på kontoret samme dag.

## Model til inspiration

Dette er en version af Danske Banks inspirationsmateriale til valg af model i forbindelse med øget hjemmearbejde og fleksible pladser på kontoret. Den er oversat og bearbejdet af BFA. Brug den som inspiration til, hvordan I styrer fordelingen mellem hjemmearbejde og arbejde på kontoret.



# Overvejelser, inden I vælger

## Spørgsmål, der skal overvejes, før I vælger model

1. Hvor mange dage om ugen har medarbejdere udtrykt, at de gerne vil arbejde hjemmefra?
2. Foretrækker medarbejderne faste ordninger eller en mere fri tilgang?
3. Hvad passer bedst til vores opgaver/måder at arbejde på?

***Husk at evaluere modellen efter et par måneder og juster, hvis det er nødvendigt.***

