Kuidas valmistuda kaugtööks?

6 aastat tagasi - 12.03.2020 Autor: AM

Kui sa seda varem teinud pole, siis nüüd võib tekkida tõsine vajadus oma kontoritöö mõneks ajaks koju kolida, et vältida sotsiaalseid kontakte ja mitte nakatuda viirusega. Kaugtööst on saanud normaalne igapäevaelu paljudele ettevõtetele ja suur osa kontoritööst ongi võimalik vajadusel ka kodust ära teha, isegi tiimitöö.

Elisa telekomiteenuste valdkonnajuht Mailiis Ploomann annab ülevaate, milliseid elementaarseid teemasid peaks teadma ning mida koju varuma, et tööseisakut ei tekiks. Ja kuidas teha seda hetkega, ilma sentigi lisaraha kulutamata.

Kaugtööks on hea valmis olla igal ajal, sest sõltuvalt viirushaigustest, ilmast või meie ümber toimuvatest muudest olukordadest, võib igas ettevõttes aeg-ajalt ette tulla hetki, kus mõni tiimiliige või ka terve tiim peab ootamatult kodust tööd tegema.

1. **Esimene samm on tiimis kokku leppida omavaheline suhtlemise viis**, sh digitaalsed lahendused, mida kasutama hakata. Meil kõigil on olemas telefonid, kuid päevade kaupa töö tegemiseks on see ebamugav lahendus. Telefoni teel suhtlemine pole asünkroonne ega võimalda üleliia mugavalt mitme inimesega korraga või vaheldumisi rääkida. Kasutamiseks on head ärikliendile suunatud lahendused Teams, Jammer, Slack, Mattermost jmt. Kui neid aga ettevõttes kasutusel pole, on kiireks lahenduseks Facebook Messengeri grupivestlus ehk *chat*. Vajadusel saab sealt kiirelt ka grupikõne teha, helikvaliteet on korralik ning hea internetiühenduse puhul toimib videokõne ladusalt. Erinevad osapooled saavad liituda kasutatavast seadmest ning operatsioonisüsteemist sõltumatult ehk kõik toimib ilma IT-süvateadmisi omamata.
2. **Lepi kokku, millist tarkvara koosolekuteks kasutate.** Taolises olukorras muutub koosolekuks ka olukord, mis kontoris laheneb kahe kolleegi vahel lihtsalt üksteise laua taga ühist ekraani vaadates. Kui osapooled asuvad kaugel, läheb vaja mõnd tarkvara, mis suhtlemisele kaasa aitaks. Kui ettevõttes ei ole kasutusel mõnd äritarkvara (enimlevinud on nt Microsofti Teams), on kõige kiirem ja lihtsam kasutada näiteks Google Hangoutsi. Alternatiividekс on veel JoinMe, Zoom jt, mille lihtsamad versioonid on kas tasuta või tasuta prooviajaga. Kõik need võimaldavad

ekraani jagada ning osad kasutada ka teisi koostöötamise lisavõimalusi. Sõltumata valitud lahendusest proovi ja testi need eelnevalt läbi. Pole mõtet tunda end rumalana, kui esimesel korral näiteks ekraani jagamine kohe välja ei tule. Igas programmis käib see veidi erinevalt ning parem on rahulikult kõik läbi katsetada, enne kui päris kriisikoosoleku aeg käes on.

3. **Kasuta häid kõrvaklappe.** Loomulikult on heaks lahenduseks konverentstelefonid ja väiksemad (nt Jabra) konverentsseadmed, kuid kõige elementaarsem vahend, mida sa vajad on kõrvaklapid. Otsi oma telefonikarbist välja need tavalised väikesed „nööbid“. Oluline oleks, et juhe oleks terve ning mikrofon poleks koerte näritud. Kõrvaklappide kasutamine tagab selle, et sind kuuldakse ja sina kuuled teisi. Olukorras, kus pead taoliselt töötama terve päeva, väsitab tegelikult iga suvaline taustamüra. Arvuti kõlarid ja mikrofonid ei ole taoliseks tegevuseks kõige sobivamad. Samamoodi tagavad kõrvaklapid, et kuuldud info jääb ainult sinu kõrvadele (eriti kui kodus peavad koos töötama mitu inimest). Juhul, kui kasutad muusika kuulamiseks paremaid ja suuremaid kõrvaklappe, millel on ka mikrofon, sobivad loomulikult ka need. Juhul, kui need kõrvaklapid on Bluetooth juhtmeta ühendusega, otsi ikkagi need juhtmega „nööbid“ tagavaraks taskusse. Akudel on ebaviisakas komme väga strateegilistel hetkedel tööleping üles öelda ning sul on kiiresti asendust vaja.
4. **Kasuta mitut erinevat internetiühendust.** Kui kodus on püsiühendus, kontrolli, milline on paketi üleslaadimiskiirus. Kui tööd soovib teha rohkem kui üks inimene, võib just üleslaadimise kanal umbe minna ning kõned ja videopilt hakkavad hakkima. Mitmekesi töö tegemine vajab 10 Mbit/s või kiiremat üleslaadimiskiirust. Igaks juhuks varu endale alternatiiviks koju ka vähemalt üks mobiilse interneti lahendus. Kui sa ei soovi lisanduvat lepingulist liitumist, mine osta tanklast näiteks erinevate mobiilioperaatorite ettemaksukaarte ehk kõnekaarte. Olukorras, kus ühe ühendusega midagi juhtub, on sul kohe tagavara olemas.
5. **Vali pilv, kus hoida dokumente.** Eelmainitud suhtlusprogrammid (v.a. spetsiaalsed ettevõtete lahendused) ei sobi sensitiivsete materjalide edastamiseks ega failide jagamiseks. Taas, kui ettevõttes veel enda lahendus puudub (näiteks Office 365 vmt), vaata taas kõigepealt kas Google Drive-i või Dropboxi ärikasutaja lahenduse poole. Testi ja katseta mõlemat ning otsusta kumb just sinu ettevõttele paremini sobib.

Veel ühiseid käitumisreegleid tiimile:

- Niipea, kui esimene tiimiliige koju jääb, peab virtuaalseks kolima kogu tiim – ainult nii tagad kommunikatsiooni sujuva liikumise.

- Kui osaled koosolekul ja parajasti ei räägi, sulge mikrofon (mute peale).

- Videokõne kasutades jälgi, et sinu seljatagune kaamera vaateväli oleks kontrolli all (eelista istuda nii, et seljataga ei toimuks oma elu).

- Harjuta ja katseta kõik eelnevalt rahulikus olukorras läbi.

- Ole valmis, et videokõned hakivad, sel juhul loobu esmalt pildist ning jätka vaid häälkõnega. Inimestel läheb aega, et esimestel kordadel oma ekraani jagada ning üksteisega õige suhtlemisrütm leida. Kõik see on alguses normaalne ning läheb aja jooksul sujuvamaks.

- Mõtle ka elementaarsele küberhügieenile. Loomulikult on kõige parem kasutada oma ettevõtte VPN-lahendust ning krüpteeritud ühendusi. Kuid kui see lause tundus veidi hiina keele moodi, siis palu oma töötajatel vahetada piisavalt keeruliseks eelmainitud kontode parool (Google, Facebook, Dropbox jne) ja sisse lülitada kahetasemeline autentimine. Neid mõlemaid võiks teha ka juhul, kui ei ole vaja kodust tööd teha – aga eriti siis, kui neid isiklikke kontosid on ootamatult vaja ka tööasjade ajamiseks.

- Kui on aega ette valmistuda, võiks neisse kõikidesse keskkondadesse teha lausa eraldi töökontod, millest isiklik suhtlus ja failid eemal hoida.

- Uudised

- Lahendused

Pilt

