

Пример за Гъвкава работа No. 06

(издание том 01 – 05.09.2001 г.)

Започване на собствен бизнес от жените **чрез гъвкава работа**

Балансиране на бизнеса със семейните задължения

Това е един от серията “примери”, които илюстрират моделите на гъвкава работа. Той е предназначен за използване от бизнес консултантите, оказващи помощ на малките и средните предприятия, които търсят възможности за гъвкава работа или чийто бизнес развитие може да извлече полза от фактора гъвкава работа.

Изготвено за проекта FLEXWORK от: Интерекшън Дизайн ООД, Великобритания:
<http://www.i-d.co.uk>

Повече материали за гъвкава работа могат да бъдат намерени на сайта :
<http://www.flexwork.eu.com>

Пример за Гъвкава работа No. 06

(издание том 01 – 05.09.2001 г.)

Започване на собствен бизнес от жените чрез гъвкава работа

Балансиране на бизнеса със семейните задължения

1. Резюме

Това описание разглежда случая на една жена, която започва свой собствен бизнес при използването на начини за гъвкава работа, за да съвмести своя професионален живот със семейните си задължения. Характеристиките на много отделни случаи са събрани, за да се оформи родово описание, което покрива широк кръг въпроси с илюстративна цел. Всички имена и места са променени.

2. Обосновка и целева група

Това описание посочва как начините на гъвкава работа могат да улеснят постепенното разрастване започване и развитие на бизнес с минимален риск/инвестиции. Това описание се отнася и за жените, които се връщат на работа, и за тези, които искат да комбинират кариерата и майчинството (било работейки за работодател или самостоятелно) и лица, които искат да започнат малък бизнес.

Начините за гъвкава работа носят редица ползи на работещите майки (или други, които имат отговорности във връзка с грижата за деца):

- Гъвкавите работни часове могат да намалят необходимостта от гледане на деца, докато децата са на училище;
- Може да бъде отделено от работното време за срещи, училищни тържества и други, като работата бъде свършена по-късно;
- Успехът е гарантиран по-скоро чрез изпълнението, отколкото чрез времето, прекарано в офиса, когато е свързано с крайни срокове, които трябва да се спазят за успешното изпълнение на проектите при контрол на работните часове.

Използването на начини за гъвкава работа за започването на бизнес носи редица предимства:

- изисква се минимална инвестиция за започване на бизнеса за оборудване, наемане на персонал и помещения;
- използването на новата технология може да намали срещите лице в лице и по този начин да повиши ефикасността чрез намаляване на времето и разходите за пътуване;

- размерът на предприятието може да бъде адаптиран към нуждите на пазара – режимните разноси могат лесно да бъдат намалени през по-спокойните периоди.

3. Описание на използването на гъвкава работа

3.1. История

Хелън Прентис е работила като художник график за фирма, произвеждаща брошури, листовки и художествени материали за много големи фирми. Година след като родила първото си дете, тя се върнала на целодневна работа. Тя намерила място в целодневна детска градина за дъщеря си. Когато забременяла с второто дете година по-късно, тя почувствала товара на целодневната работа, която ѝ пречела да прекарва повече време си с дъщеря си и затова тя решила да прекъсне кариерата си, докато двете деца са малки. Когато второто ѝ дете, момченце, приближило училищна възраст, Хелън започнала да обмисля възможността да се върне на работа. Тя се свързала с предишния си работодател и две подобни фирми. Оказало се, обаче, че единствените възможности били за работа на пълен работен ден – от 9 до 17.30 всеки делничен ден. Хелън решила, че такъв ангажимент ще бъде много стресиращ и ще ограничи времето, което може да прекарва с децата. Тя трябвало да си вземе детегледачка за всички делници – да води и прибира децата от училище. Хелън смятала, че децата са много малки, за да се справят сами с това.

Вместо това тя предпочела да обмисли възможността за работа на свободна практика от дома. Тя и съпругът ѝ имали в дома си персонален компютър с мултимедия и Интернет връзка, така че тя била в течение на основните технологични развития и ъпгрейд на софтуера, който използвала. Въпреки, че не се била занимавала известно време с търговска дейност, тя запазила уменията си чрез работа по дизайна на плакати, покани и билети за мачове. Все пак имало почти шест години, през които не била работила, което я карало да се съмнява в способностите и не посмяла да рискува, защото не била сигурна в успеха. След като обсъдила ситуацията със съпруга си, тя решила да се запише на квалификационни курсове в местния колеж и бизнес консултантски център, докато синът ѝ бил в детската градина.

През следващите няколко години тя завършила няколко квалификационни курса. Първият бил курс "Увод в Интернет" в местния колеж, който ѝ помогнал да се запознае с последните постижения на технологията. Тя минала и курс по "Десктоп Публишинг", защото преценила, че това ще разшири кръга услуги, които може да предлага на клиентите. Освен това посетила семинар в местния бизнес консултативен център по започване на бизнес, изготвяне на бизнес план, финансиране на малкия бизнес и маркетинг. След този период на квалификация и обучение тя се почувствала по-уверена в започването на самостоятелна работа.

Тя изготвила бизнес план и отишла на среща с директора на банката във връзка с услугата бизнес финансиране. Тя установила, че в началото не е необходима сериозна инвестиция. Тя вече имала по-голямата част от необходимото оборудване и място, където да работи. Трябвало да отдели повече средства за консумативи и реклама на бизнеса си.

След като децата ѝ свикнали с училищния живот, Хелън започнала да търгува с компютърни графики. Тя направила свое лого и серия брошури и визитки.

3.2. Реклама и предлагани услуги

Хелън решила да предлага широка гама услуги, така че да може да привлече и големи, и малки поръчки. Услугите варирали от дизайн на CV, визитни картички, бланки, брошури и листовки за поставяне в брошурите и рекламните материали. Тя започнала да рекламира дейността си, като поставяла визитки на информационните табла, разказала на приятели и познати за работата си и разпространявала листовки в малкия местен бизнес. Тя публикувала реклама в местните списания и планирала да рекламира в местния вестник, след като получила първите поръчки.

3.3. Започване на бизнес от дома

Хелън имала персонален компютър с мултимедия и Интернет връзка. Тя имала разнообразни софтуерни продукти, подходящи за работата ѝ (Adobe Photoshop, Microsoft Word, Microsoft Excel, Adobe Illustrator, Quark Express) и за улесняване на връзките ѝ (Internet Explorer, Outlook Express). Разполагала също и с качествен лазерен принтер и скенер. За връзка с клиентите тя имала телефон със секретар и мобилен телефон (за случаите, когато е в движение). Няколко месеца след започването на дейността си тя решила да инвестира във втора телефонна линия, която да използва като служебна както за разговори, така и за e-mail и Интернет връзка.

Компютърната конфигурация вече била инсталирана в дневната, която била използвана основно през почивните дни – семейството се хранело в кухнята през делничните дни. Хелън решила да използва оборудването на мястото, на което било. Тя вложила средства за малък подреден кабинет и полица за съхранение на материалите и текущата работа. Тя установила, че е важно да поддържа работното място в края на деня, така че стаята да може да се използва, без децата да имат достъп до материалите ѝ.

Хелън проучила няколко местни фирми за издателски услуги и намерила една от тях, с която можела да работи добре. Като малка самостоятелна фирма те предпочитали да поемат малки поръчки и можели да ги изпълняват в срок от 24 часа. Хелън преценила, че те предлагат разумни цени и предпочела да установи дълготраен контакт с тях, вместо да използва услугите на различни фирми.

3.4. Работа от дома

Всяка сутрин Хелън започвала работа в 9.15, след като заведе децата на училище. Работният ѝ ден започвал с преглеждане на съобщенията (по телефона и e-mail) от предишния ден. След това тя провеждала необходимите телефонни разговори и правела разписание на времето за срещи, за покупки или проучване на възможности, когато няма да е в дома си. Останалата част от деня тя прекарвала в изпълнението на поръчките и опит да си осигури повече работа. Тя си отделяла два часа седмично за административните задачи – като разходи, издаване на фактури, плащане на сметки, изпращане на оферти и други. Всеки ден Хелън приключвала работа в 15.00 часа – навреме, за да прибере децата от училище. По време на деня тя винаги си почивала на обед за 45-60 минути и два пъти по 10 минути.

Скоро Хелън установила, че въпреки, че почивките са важни, ако се захване с домакинска работа, е вероятно да изгуби много повече време "извън офиса". Тя решила, че всички тези задачи ще бъдат изпълнявани извън рамките на работния ден.

След два месеца Хелън осъществила най-трудната част от самостоятелната работа – да поддържа непрекъснат работен поток. Понякога тя била засипана със спешни поръчки, докато друг път нямала текущи задачи. Тя решила да отдели част от времето си всяка седмица за реклама на бизнеса си и търсене на нови поръчки и да направи реалистичен план на работа – не да дава прибързани обещания на клиентите кога ще им бъдат готови поръчките. Тя се надявала това да помогне за по-равномерното разпределение на работата ѝ.

След първите шест месеца Хелън анализирала напредъка си. Тя била изпълнила няколко различни по големина проекта и нейните клиенти били много доволни от резултата. Нейните поръчки включвали работа и с фирмата, в която работела преди във връзка с дизайна на бизнес канцеларски материали за две малки фирми и дизайна на много плакати за местната благотворителна организация. В някои случаи тя срещнала затруднения в получаването на средства от работата си поради своя собствен времеви лимит от 14 дни. Обикновено тя издавала повторна фактура и провеждала телефонен разговор, когато било възможно да поправи ситуацията.

Имало и два други проблема. Първо тя установила, че се потиска от работата в пълна изолация и си спомняла с носталгия за фирмата и шегите между колегите, когато работела в колектив. Второ, тя установила, че работата в рамките на дневната ѝ я ограничават – когато имала големи поръчки, срещала затруднения с подреждането в края на работния ден и пространството не ѝ стигало. Тя се чувствала също така "вързана в дома". Затова решила да потърси дали има местна група за връзка, с която може да се среща с други хора докато работи от дома си. За щастие местният бизнес консултантски център провеждал месечни срещи на жени, които имат собствен бизнес. Хелън решила да се среща с жени в подобна на нейната ситуация като възможен източник на контакти.

Другият ѝ проблем изисквал по-сериозно решение и след като го обсъдила със семейството си, тя решила да превърне гаража в свой офис. Те преценили, че с минимални инвестиции гаражът може да се превърне в офис с достатъчни размери, като може лесно да върне първоначалните си функции, ако решат да се преместят. Хелън наела самоосигуряващ се строител да ѝ помогне в обновлението. Той направил всички необходими структурни промени и подредил лавици и вграден шкаф като обзавеждане. Хелън помогнала в подреждането и декорацията. За по-малко от месец работата била завършена и Хелън вече имала офис. Тя била доволна, че той е извън къщата – влизала през страничен вход, така че имала усещането, че "отива на работа".

3.5. Развиване на бизнеса

След една година на дейност Хелън решила, че е време да помисли за разрастване на бизнеса. Тя проявявала интерес към няколко възможности за използване на он-лайн взаимодействие за повече бизнес възможности. Тя решила да ги изпробва по няколко начина:

- да създаде своя уеб-страница с рекламна цел и предоставяне на клиентите на възможност да се свържат с нея чрез e-mail връзка

- да изпраща файлове или директно до клиенти (за художественото оформление на канцеларските материали и др.) или до принтера.
- Да изпробва предлагането на услуги графично изкуство за уеб дизайн – много от клиентите ѝ са се обръщали към нея за графики за техните уеб страници и така Хелън открила нова пазарна възможност.

Хелън използвала Интернет и e-mail от няколко години и имала познания как да контактува с клиентите по електронен път. Тя разбрала, че работата по този начин ще намали необходимостта от лични срещи, което ще спести време за пътуване до офисите на клиентите. Тя приветствала тази промяна – пътуването било един от най-стресиращите аспекти от професионалния ѝ живот, защото бързала да се прибере навреме да вземе децата от училище. Тя обаче също така била наясно, че това ще намали още повече “контакта ѝ с хората” и би могло да я накара да се чувства още по-изолирана. Тя решила, че трябва да използва e-maila по-често – 2-3 пъти дневно. За кратко време установила, че увеличеното използване на email поддържало диалога ѝ с клиентите и ѝ помогнало да се почувства по-близо до тях, което намалило усещането ѝ за самота.

Тя се записала на нов квалификационен курс в местния колеж – този път по уеб-дизайн. Тя се надявала курсът да ѝ позволи да прави дизайна на своята уеб-страница; че ще я запознае с последния софтуер и ще ѝ помогне в определянето на това кой формат е най-подходящ за уеб-графики. Курсът се провеждал една сутрин седмично в рамките на дванадесет седмици. Въпреки че това било значителна инвестиция на време, Хелън установила, че курсът си заслужава. Той изпълнил очакванията ѝ и ѝ дал повече увереност в работата с новите технологии. Докато посещавала курса, тя установила, че има по-често нужда да ползва Интернет и че вече текущият ѝ договор с Интернет Доставчика (ISP) не предлага достатъчно възможности. Както много от потребителите от дома, тя се била абонираща за ограничен месечен достъп, като можела да използва Интернет безплатно в натоварените зони. Сега тя установила, че ѝ е необходим по-чест достъп през натовареното работно време. След кратко проучване тя открила алтернативен пакет услуги, предлагащ малко по-висока месечна такса, който предлагал Интернет достъп по всяко време.

По време на курса Хелън научила за възможността да изпраща работата до клиентите и партньорите си по електронен път. Тя установила, че принтерите ѝ си почиват, като изпраща работата си като прикачени файлове по e-mail. Те използвали същите пакети за графики, така че нямало проблеми с интерпретацията на инструкциите ѝ. Някои клиенти приветствали получаването на електронни версии на работата ѝ – това давало възможност като последно одобрение преди отпечатването на поръчките. Изпращането на прикачени файлове се оказало задоволително. Хелън видяла, че електронното изпращане на материала подобрило значително ефективността, като пътуването, което отнема много време, било избегнато.

Друго предимство от курса било, че тя се срещнала с различни хора – някои от които имали собствен малък бизнес и други, които искали да започнат такъв. Хелън с удоволствие поддържала контакти с две жени в ситуация, подобна на нейната, които работели на свободна практика.

След осемнадесет месеца Хелън преживяла криза, защото имала прекалено много текуща работа и не можела да се справи сама. Тя се надявала ситуацията да се разреши от само себе си чрез пролуки в разписанията на клиентите – но това не станало. Тогава останали две възможности: да откаже някои поръчки, рискувайки

да загуби клиенти или да намери някой, който да ѝ помогне. Тя предпочела втория вариант, защото не искала да рискува да намали работата си. Тя изпитвала притеснение да се обърне към друг човек и решила да предложи работа на временен трудов договор на лице на свободна практика, вместо да назначи служител и да го включи във ведомостта за заплата. Тя избрала договор, който изглеждал най-справедлив и бил свързан с по-малко разходи. Тя решила, че може да удържи 10% от хонорара за покриване на времето, през което администрира контакта, свързва се с клиентите и проверява резултата преди да бъде доставен. Тя установила много контакти чрез курса в колежа и решила да се обърне първо към тези хора. Имала късмет, че една от жените, Джан, която живеела близо, проявила интерес. Тя работела предимно на свободна практика и с прекъсвания – когато има работа. Била свикнала да работи на базата на фиксиран във времето договор и плащала сама осигуровките си като самоосигуряващо се лице. Джан имала три деца, които всички ходели на училище, така че била в позиция, подобна на тази на Хелън.

Хелън подготвила подробен дизайн и се срещнала с Джан. Те обмислили вариантите и договорили работното време. Проектът бил за ъпдейт на лого и бланки за местна фирма. Трябвало да изготвят и графики за новата уеб-страница. Проектът трябвало да бъде завършен за два месеца. Хелън първоначално била облекчена да повери нещата на друг човек – преди това тя носела отговорността за всичко. Разбира се, тя поддържала редовно връзка с Джан по телефона или e-mail. На всеки две седмици Джан изпращала файлове с работата си, така че Хелън можела да следи напредъка и да говори с клиентите. Проектът вървял добре имало само малък проблем, когато децата на Джан били болни и така работата се забавила с два дни – но иначе Хелън имала добър опит. Клиентите били доволни от резултата и Хелън се успокоила. Използването на лице на свободна практика означавало, че Хелън няма да бъде отговорна за намирането на нова работа за Джан и поддържането на по-нататъшни връзки. Хелън решила, че тя с радост би повторила сътрудничеството, ако има достатъчно работа, за да го оправдае.

През следващата година тя започнала по-често да използва хора на свободна практика. Тя съставила “договор за сътрудничество”, който излагал общите условия и го използвала с новите хора на свободна практика, с които работела. Установила, че предпочита изключително жени на свободна практика с деца, които са в близко до нейното положение. Тя открила, че работи добре с други жени и че могат да се справят с гъвкавата работа. Те развили също и работна култура, при която никой не се страхувал да спомене, че има семейни затруднения – боледуване на децата, ремонт, ваканция на децата и т.н.

Хелън била щастлива от начина на уреждане на бизнеса. Чрез Интернет-мрежата тя имала възможност да поеме по-разнообразен и широк обем проекти в сравнение с периода, в който трябвало да се справя сама. Тя ставала все по-сигурна в своите “сътрудници”, установила какви други умения имат и така разширила кръга проекти, които може да поеме. Хелън се чувствала добре в гаража – офис – тя не искала да се разширява много, така че да работи на пълен работен ден. Тя не изключвала обаче възможността да използва вида офис “телецентър”, за да има възможност да работи в по-тясна връзка със сътрудниците си.

3.6. Баланс работа-живот

След като работила една година, Хелън решила да анализира доколко професионалният ѝ живот приляга на семейния и дали е постигнала добър баланс работа-живот. В общи линии тя установила, че работата ѝ отговаря добре на задълженията, свързани с децата. Тя имала възможност да контролира нещата и да разпредели работата във времето. Тя установила, че по време на училищните ваканции трябва да има много добра организация, за да осигури децата ѝ да имат някакво занимание или да си поделат грижата за децата с приятели в подобна ситуация. Тя установила добро взаимодействие с една приятелка, като имала възможност да работи сутрин, докато приятелката ѝ гледала децата, а за следобеда се разменяли. Единственият проблем с това разпределение бил, че понякога децата се отегчавали от това да се виждат с едни и същи приятелчета. През ваканциите Хелън се опитвала да урежда работата си по такъв начин, че да може да бъде свършвана сутрин, като следобед ѝ остава време за контакт с децата. Тя внимавала също да определи периодите на свободно време – когато е “в почивка”. Тя решила да си вземе шест седмици отпуска годишно и да се придържа към тази схема. Понякога се налагало да приема съобщения през тези периоди – просто за да поддържа контакт.

Единственият проблем, с който се сблъскала, бил когато имало непредвидена нужда да бъде с децата – т.е. болест или училищни празненства, уредени с кратко предизвестие. Тя срещнала затруднения с уреждането им – особено ако имала планирана среща, така че понякога се налагало да се обръща към съпруга си да си вземе няколко свободни часа.

В общи линии Хелън установила, че е трудно да спира работата си при всеки повод за отсъствие. Тя обаче разбрала, че ако спазва твърдо работните си часове и управлява добре времето, може да пригоди всичко към работния си ден, без да се стресира. Тя открила, че отделянето е много по-лесно, когато офисът ѝ е в гаража, защото там има по-малко изкушение да отиде и да работи вечер или когато децата са наоколо.

Хелън получавала много помощ от семейството си. Те я възприемали сериозно и не очаквали да чисти или пазарува през работния си ден. Хелън разбрала, че тя и съпругът ѝ трябва да си разпределят част от семейните задължения и да пазаруват по Интернет, когато е възможно. Когато работата била много натоварена, Хелън наемала чистачка, за да намали домакинската работа.

Хелън била щастлива, че не ѝ се налага да изкарва основната част от семейните средства. Тя знаела, че бизнесът ѝ не е достатъчен за това. Тя била щастлива, че печели пари, но не е зависима само от своите доходи, което би било по-стресиращо и би изисквало да работи повече. Тя била абсолютно наясно, че доходите на съпруга ѝ осигуряват материалната стабилност, така че тя можело да работи и да се грижи за децата. Тя не искала да работи на цял ден, докато децата не станат по-самостоятелни.

4. Технологичен профил

Технологията, използвана за бизнес начинанието е била минимална и повечето хора, работещи от дома, разполагат с нея. В този случай Хелън вече разполагала с РС с висок капацитет и възможност за комуникации и необходимия софтуер. За да бъде в крак с новите моменти в софтуерните разработки и предлагани услуги,

Хелън се абонира за месечно РС-списание. Работата на Хелън във взаимодействие с други хора по електронен път изисквала наличието на съвместими програми.

E-mail – бил използван за връзка със сътрудниците и клиентите. Готовите пакети email софтуеър поддържат тази опция.

Обмен на файлове – бил използван за прехвърляне на информация към принтерите, за да се покажат на клиентите работните проекти и за комуникация със сътрудниците. Файловете били изпращани като прикачени с e-mail. Повечето e-mail софтуери поддържат тази опция, въпреки че потребителите трябва да имат съвместим софтуер за достъп до общите файлове.

Телефон – била инсталирана допълнителна стандартна телефонна линия за служебна употреба. Не било разумно линията да бъде ългрейдвана в ISDN връзка, защото нямало такава натовареност на разговорите.

Интернет – Интернет бил използван за търсене, като средство за дизайн и инструмент за маркетинг чрез веб-страницата, рекламираща услугите на Хелън. Интернет-доставчикът на Хелън осигурявало евтина “постоянна” Интернет-връзка на разумна цена.

Мобилни комуникации – ограничени до телефон, използван за връзка с клиентите, когато е в движение и при непредвидени обстоятелства.

5. Проблеми, свързани с бизнес-структурата и процесите

Описаният тук подход може да се приложи към бизнес-идеи при минимален риск и инвестиции. Той също така съвместява професионалния и семейния живот. Подходът позволява голяма степен на личен контрол на работещия, което е предимство при разпределението на времето по начин, съвместим с училищните занятия, определянето на собствени работни схеми с клиентите, но изисква добра лична дисциплина и умение за управление на времето, приоритетите и т.н.

Един възможен проблем възниква в лавирането между времето, прекарано в изпълнение на проекти и времето в търсене на нова работа. Двете дейности трябва да вървят паралелно, за да се осигури стабилен поток на работа.

При разширяване на бизнеса чрез включване на сътрудници рискът се намалява при използване на стратегията “временни договори”. Работодателят не е отговорен за осигуряването на по-нататъшна заетост, нито е обвързан да използва същия човек, ако работата му не е задоволителна или по друга причина. Подходът разпределената екипна работа, при който всеки работи самостоятелно и комуникацията се осъществява по e-mail, телефон или чрез общи файлове, носи минимален риск и осигурява гъвкавост в изпълнението на различни по обем проекти, които изискват различни умения.

6. Съвети при внедряването

Започнете малък бизнес, за да спестите разноски и намалите риска. След като бизнесът потръгне и има добър паричен поток, може да се вземе по-скъпо оборудване, помещение и др. Работейки гъвкаво от дома си или в ход, може да спестите за помещение.

Технология – използвайте технологията, с която разполагате винаги, когато е възможно. Днес повечето софтуерни програми предлагат различни възможности, така че винаги проучвайте с какво разполагате, преди да инвестирате в нещо ново. Изпробвайте оборудването, което имате, за да имате яснота при определянето на нуждите си. Не се изкушавайте да инвестирате в оборудване с много възможности, които няма да използвате.

Обучение и работа в мрежа – използвайте всички възможности за обучение и работа в мрежа – те ще Ви помогнат да бъдете в течение на новите разработки, да откриете пазари, сътрудници и т.н. Това е добър начин и за намаляване на изолацията. Много местни колежи организират курсове, а бизнес агенциите предлагат различни семинари, работни групи и сесии в мрежа.

Разпределение на времето – винаги бъдете реалистични в разпределението на работата – обмислете училищните ваканции, възможните заболявания и т.н., които, ако работите самостоятелно, трябва да предвиждате при разпределението на времето възможните непредвидени обстоятелства.

Домашен офис – ако работите от дома си, е задължително да имате отделно работно място. Отделното място ще Ви позволи да отделите професионалния и семейния живот и осигурява другите членове на семейството да се месят в работата Ви.

Преговаряне за цената – винаги проучвайте евтините оферти и пакети услуги, които се предлагат, за да разберете дали ще Ви свършат работа.

Комуникации – опитайте се да постигнете баланс между комуникацията с клиентите и сътрудниците. Комуникацията може да бъде улеснена по електронен път – като личните срещи се планират отделно на началната фаза на проекта. Личните срещи отнемат повече време, но намаляват изолацията и могат да улеснят електронната комуникация след това.

Бизнес развитие – ако има необходимост да разширите бизнеса си, го направете постепенно и сравнете възможностите да наемете служител или да работите със “сътрудници” или лица на свободна практика по временни договори. Наемането на служители и зачисляването им във ведомостта за заплати означава, че ще имате повече отговорности за осигуряването на работа, отколкото при работата с лица на свободна практика. Служителите от друга страна могат да бъдат по-надеждни и лоялни към фирмата.

7. Други подобни случаи

Уеб сайтът на <http://www.flexwork.eu.com> включва голяма група случаи, технически описания и документи със съвети. Голяма част от тях са свързани с темите в това описание. Въпросите от особен интерес включват:

Регионални случаи:

Nor.pdf - Creating work and enterprise - teleworkers, telecentres, and SMEs.

DTI.pdf - Save Transport, Time and Energy: Work at Home some Days a Week.

Scot.pdf - Opportunities for work and enterprise; knowledge work and call centres.

Aragon.pdf - Networking, collaboration and communication - telework and centres.
Longford.pdf - Getting into ICT; training and promoting regional telework.

Технологични случаи:

- c1 - BSCW shared workspace system
- c13 - Virtual enterprise product information model
- c16 - Multimedia working for small companies (groupware)
- c17 - Bringing broadband to SMEs (SME collaboration)
- c24 - Tools for distributed publishing (groupware)
- c26 - Distributed software production

8. Полезни информационни ресурси

Уеб сайтът на <http://www.flexwork.eu.com> включва връзки към голям брой он-лайн ресурси, много от които са свързани с това описание. Източниците от особен интерес са:

<http://www.flexwork.eu.com> - общи източници за гъвкава работа

<http://www.dilgordon.com> - общи източници за гъвкава работа

<http://www.eto.org.uk> - общи източници за гъвкава работа

<http://www.flexibility.co.uk> - общи източници за гъвкава работа

<http://www.telecommute.org> - общи източници за гъвкава работа

<http://www.tca.org.uk> – телекотидж и телецентър връзка

<http://www.regen.net> – регионално партньорство за обновление