

Guía del teletrabajador

En los recuadros blancos se muestran algunas sugerencias de acciones a realizar respecto a las relaciones o aspectos que intervienen en tu desempeño laboral:

Familia, compañeros, jefe, organización y recursos.



Familia 	Acuerdos: Horario. Cómo y cuándo me pueden interrumpir. Necesito privacidad y silencio.	Mantener seguros tu equipo y documentos. Respeto por los materiales de trabajo.	Establece señales para: Cerrar la puerta o algún código de colores donde el rojo signifique no interrumpir.
Compañeros 	Mantén contacto con tus compañeros.	Programa reuniones para que se sigan viendo entre compañeros aún cuando trabajen de manera virtual.	Hazte presente, debes "estar" cuando se tomen decisiones de equipo y asuntos importantes de tus proyectos.
Jefe 	Frecuencia: ¿Cada cuánto necesito tener comunicación con mi jefe, o con algún compañero de trabajo?	Comunicación: ¿De qué forma o con qué medios me comunico mejor? ¿Teléfono, correo electrónico, en persona, vía chat? ¿Qué no me gusta?	Contenido: ¿Cuáles son los temas que más me preocupan, o de los que me gusta llevar un seguimiento más cercano y puntual?
Organización 	"Tareas pendientes" Al estar solo, nadie estará recordándote que es lo que debes hacer o cuándo tienes que hacer.	¿Qué tareas debo realizar? ¿Quién es responsable de hacerlo, revisarlo, aprobarlo? ¿Cuál es la fecha límite para cada acción?	Mide tu progreso Cumplimiento & lista de prioridades. Inicia con las más importantes.
Recursos 	Emitir y/o recibir la información y comunicación necesaria para hacer tu trabajo y cumplir con tus objetivos.	Establecer comunicación constante con tus colegas, jefes y personas clave.	¿Tengo el equipo y materiales que necesito para las tareas de hoy?

Centro de Bienestar Integral y Gestión de Riesgos

MC. Maribel Balderas | 55 35 73 41 89 | www.centrobigrri.com

