

Guía para trabajar desde casa

Todos estamos trabajando de manera remota con el fin de reducir la expansión del COVID-19.

En Bupa, hemos desarrollado la presente guía para ayudarle a usted y sus equipos de trabajo a continuar siendo productivos y mantenerse saludables durante su estadía de trabajo en casa.

Contenidos

1 Prepárese para ser productivo

Defina su nueva rutina



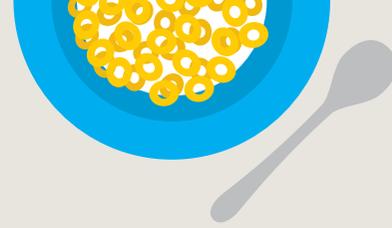
Administre su tiempo



Cree un área para trabajar eficazmente



Manténgase en contacto



Defina su nueva rutina

Empiece sus días de la misma manera que comenzaría un día regular de trabajo. No cambie la hora de la alarma, su patrón de sueño o su rutina al despertar. Levántese, tome una ducha, vístase, desayune y alístese para trabajar de la misma manera que lo haría normalmente. ¡No salte de la cama para conectarse inmediatamente! Puede usar el tiempo que toma su viaje a la oficina, para hacer algo de ejercicio o disfrutar de un desayuno saludable. Es importante tener un plan para el día y tratar de mantenerlo. Déjele saber a todos en casa cuál es su horario laboral, para que se rijan por él y sepan que esperar. Todo esto puede sonar obvio, pero tener una rutina realmente es útil.

Asegúrese de cerrar la sesión de trabajo a la hora regular que culmina su jornada.

Administre su tiempo

La buena administración del tiempo es una necesidad, cuando se trabaja desde casa. Tome descansos cortos para ayudar a despejar su mente y dedique algún tiempo para hacer ejercicio, tomar aire fresco y tener tiempo lejos de su espacio de trabajo.

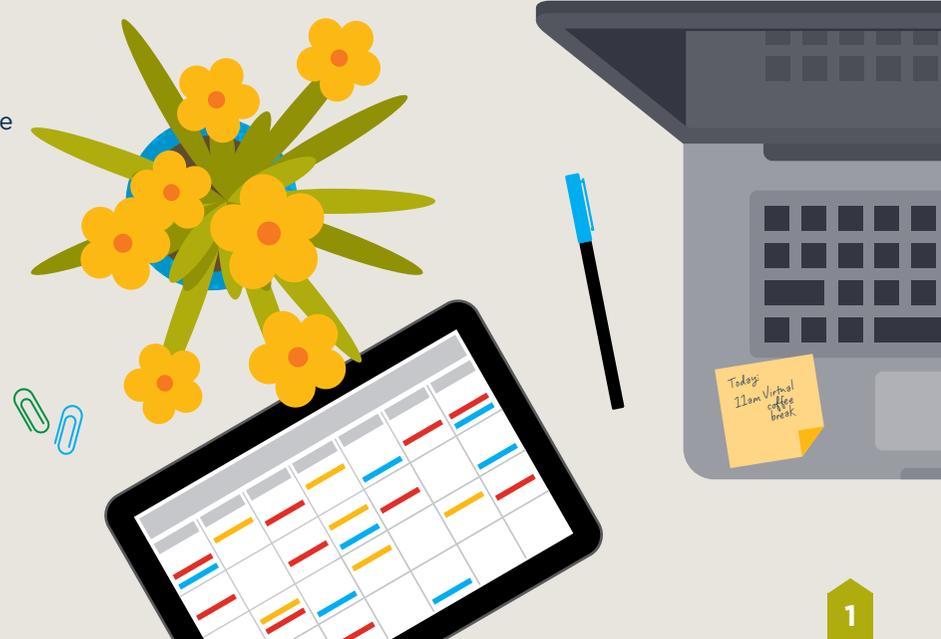
Es fácil que las líneas se difuminen cuando la oficina y el hogar son el mismo lugar, así que asegúrese de mantener un buen equilibrio; por ejemplo, teniendo una lista de tareas pendientes de trabajo y otra para el hogar, por separado.

Cree un área para trabajar eficazmente

Si puede, seleccione un lugar bien iluminado que le permita estar solo, concentrado y estar libre del desorden y la distracción. Entendemos que bajo la situación actual esto no puede ser siempre posible y que tenga que negociar el lugar más tranquilo de su casa, con otros miembros de su hogar.

Manténgase en contacto

Conversar con sus colegas, así como otras personas a su alrededor no sólo es importante para estar al día con las últimas noticias del trabajo, sino que ayuda a reducir el riesgo de sentirse aislado. Planificar en las pausas virtuales un café con tus compañeros de oficina, es una gran manera de hacer esto.





Mantenga una buena postura

Mantenga una buena postura

Es probable que no tenga en casa un escritorio y una silla ergonómica. Sin embargo, puede cuidar su espalda siguiendo los siguientes consejos:

- Utilice el teclado en una posición cómoda (sus manos deben flotar sobre las teclas. Debe tener el codo doblado).
- Asegúrese que su muñeca y antebrazos estén soportados y los pies apoyados al suelo.
- Asegúrese que la superficie seleccionada le permita organizar su equipo de trabajo cómodamente, sin tener que estirarse.
- Trate de mantener su espacio de trabajo bien ventilado y cómodamente iluminado.

Manténgase saludable

- Establecer una rutina diaria y apegarse a ella, le ayudará a ser productivo, al tiempo que lo ayudará a cuidarse física y mentalmente.
- Comparta su rutina con la familia y los colegas. Apóyese en ellos para mantenerla, pero recuerde que en este momento todos debemos estar abiertos a la flexibilidad de los horarios.



- Manténgase en movimiento y estírese regularmente. Existen clases de ejercicios en línea a las que puede unirse.
- Aliméntese bien, evite los refrigerios azucarados y beba mucha agua. Trate de limitar el consumo de cafeína después del mediodía.
- Recuerde darle prioridad a su sueño. Pase un tiempo relajado antes de acostarse, evite la tecnología, asegúrese que cualquier equipo o documentos de trabajo estén guardados al final de la jornada para que pueda desconectarse apropiadamente de los temas laborales.

Conéctese con su equipo

- Tenga cuidado con los miembros de su equipo que pueden estar sintiéndose ansiosos, agotados o abrumados. Recuerde que es importante saber y preguntar cómo se sienten las personas.
- Practique la buena etiqueta al momento de una reunión: Esté presente y preste atención; cree y comparta una agenda de reunión antes de comenzar; anote y comparta acciones luego del encuentro.
- Documente más de lo que lo haría normalmente. Por ejemplo, cree documentos para desarrollar sus

ideas o alinear los siguientes pasos. Comparta estos documentos para asegurar que todos estén en la misma página.

- Comunicar su estado de ánimo y lo que piensa es muy fácil cuando se encuentran en la oficina y con la gente que esta acostumbrada a ver, intente tener un tiempo para conversar con sus colegas.

Administre su salud mental

Es natural sentirse preocupado. Se puede tomar medidas sensatas para permanecer mentalmente saludable.

Administre el acceso a la cantidad de noticias que consume. Trate de leer las noticias en determinados momentos, en lugar de hacerlo continuamente.



Manténgase saludable



Conéctese con su equipo



Administre su salud mental

Consejos para Gerentes



Programe un horario regular de reuniones



Haga uso de las herramientas de comunicación



Tenga fechas de entrega claras



Revise su aspecto personal



Mantenga control del horario



Sea ejemplo de bienestar y seguridad



Trabajar desde casa significa que, ahora más que nunca, los líderes estén conectados con sus equipos y tengan un liderazgo efectivo. A continuación, algunos consejos para ayudarle a usted y a su equipo a mantener el máximo rendimiento.

Programe un horario regular de reuniones

Tener algunas reuniones en agenda y en intervalos regulares ayuda a mantener una rutina. Tener una buena rutina puede ayudar a reducir el estrés.

Utilice las diversas herramientas de comunicación que existen

Analice cómo su equipo puede contactarle si hay un problema urgente, o si tiene una pregunta rápida. Considere la posibilidad de crear un grupo de WhatsApp, si aún no lo ha hecho. Recuerde que no es una herramienta de negocio oficial, así que mantenga esta opción y no compartan ninguna información confidencial por este medio.

Tenga fechas de entrega claras

Claridad es clave y ayudar a su equipo a entender sus funciones y responsabilidades ayudará a mantener a todos en el camino correcto.

Revise su aspecto personal

Estar juntos en la oficina significa que es más fácil observar si alguien en su equipo no está bien, por medio de pistas no verbales. Esto seguirá siendo evidentes cuando esté al teléfono, pero tendrá que buscar más allá en su equipo.

Construya cohesión social en las reuniones de equipo, tomando un minuto en silencio junto a su equipo al principio de la reunión. Ayuda a las personas a sentir una sensación de unidad.

Mantenga controlados sus horarios. Separe sus roles de trabajo y de la casa

Sea consciente de cómo su propio patrón de trabajo podría estar teniendo un impacto negativo en su equipo. Por ejemplo, es posible que haya elaborado una rutina donde cuide a los niños por la mañana, se intercambia con su pareja, y su jornada laboral comience y termine más tarde. Tenga una conversación con su equipo y deje claro que no espera que la gente responda a sus correos electrónicos nocturnos.

Sea ejemplo de bienestar y seguridad

Evite pasar horas frente a una computadora, y al igual que en la oficina, debe tomar descansos para el almuerzo y un coffee break. La gente a menudo puede temer que al no estar en línea todo el día, podrían ser percibidos como no ser productivo. Muestre a su equipo la importancia de tomar un descanso.



Aprendizajes e información general

Descubre más sobre LinkedIn* Learning:



Trabajar remotamente
- 1 hr



Administración del tiempo,
Trabajar desde casa
- 1 hr 25 min



Ser un miembro efectivo del grupo
- 31 min



Consejos de Productividad:
Encuentra tu mentalidad productiva
- 59 min



Liderar a Distancia
- 36 min



Balance entre el trabajo y la vida personal
- 28 min



Ejercicio en el trabajo:
La conexión entre el Bienestar y Productividad
- 41 min



Manejar el estrés para cambios positivos
- 57 min



Construir resiliencia
- 34 min



Desarrollar el Ingenio
- 18 min



Para más información sobre Bupa Global Latinoamérica y nuestros productos y servicios, por favor visite: bupasalud.com

