



GUIA PARA APLICAR EL TELETRABAJO



¿QUÉ ES EL TELETRABAJO?

Significa cumplir con tus obligaciones profesionales solo que en lugar de encontrarte físicamente en las inmediaciones de tu empresa, lo haces desde cualquier otro lugar (tu casa, las instalaciones de un cliente, espacio de coworking... etc.)



¿QUÉ BENEFICIOS APORTA?

REDUCE

Costes*

Accidentes de Trabajo

Desplazamientos

Absentismo Laboral

PERMITE

Acceso a Profesionales de cualquier parte del mundo

Uso de las Nuevas Tecnologías

Trabajar desde cualquier lugar

AUMENTA

Conciliación Laboral

Flexibilidad Horaria

Autonomía y Responsabilidad

Productividad

*Costes fijos de la empresa

*Costes del/la Colaborador/a: desplazamientos, dietas...



¿CÓMO TENEMOS QUE APLICAR EL TELETRABAJO?

PASO 1. Tener todos los medios técnicos necesarios eso implica, un teléfono y un ordenador con una buena conexión a Internet y rápido acceso al servidor o nube de la empresa donde se almacene la información

PASO 2. Encontrar un espacio adecuado desde donde trabajar en condiciones de seguridad y tranquilidad. El ambiente en el que trabajamos condiciona nuestra concentración y rendimiento

PASO 3. Definir los objetivos que queremos alcanzar. Esto implica realizar previamente un listado con las tareas mensuales, semanales y diarias que llevar a cabo



¿CÓMO TENEMOS QUE APLICAR EL TELETRABAJO?

PASO 4. Determinar los canales de comunicación que se van a emplear: programa/s de videoconferencias y llamadas y definir, el momento en que se van a realizar

PASO 5. Llevar a cabo un seguimiento del trabajo realizado. El trabajo tiene que poder cuantificarse con el objetivo de poder medir la productividad: partes de trabajos diarios, informes semanales u otros.



CTalent



¿CONSEJOS PARA TRABAJAR DESDE CASA?

- ✓ **Determina un horario de trabajo y comprométete con el.** Cuanto antes empieces la jornada mejor. Las tareas que requieren más concentración es recomendable que las hagas en las primeras horas del día
- ✓ **Date una ducha y ponte guapo/a.** No vale quedarse en pijama. Cuidar nuestra imagen nos ayuda a tener una actitud positiva hacia el trabajo
- ✓ **Evita interrupciones.** Apaga o silencia tu teléfono personal. Pídele a tu familia o compañeros/as de piso que no te distraigan. Las horas de trabajo son sagradas. Es recomendable hacer descansos pautados.
- ✓ **Organiza tu espacio de trabajo.** Busca un lugar tranquilo y seguro que te resulte agradable y que a poder ser, disponga de luz natural
- ✓ **Planifica tu día.** Haz una lista de tareas y recordatorios y pon el foco en lo que quieres conseguir en la jornada
- ✓ **Mantente conectado/a.** Cuando tus compañeros/as te reclamen muéstrate disponible. Es importante el trabajo en equipo y saber que tienes compañía



¿CUÁL ES LA ACTITUD NECESARIA PARA APLICAR EL TELETRABAJO?

COMPROMISO

- Contigo mismo/a
- Con tus compañeros/as
- Con tu empresa

CONSTANCIA

- En el horario
- En las tareas

RESPONSABILIDAD

- Para conseguir los objetivos y demostrar resultados

MOTIVACIÓN

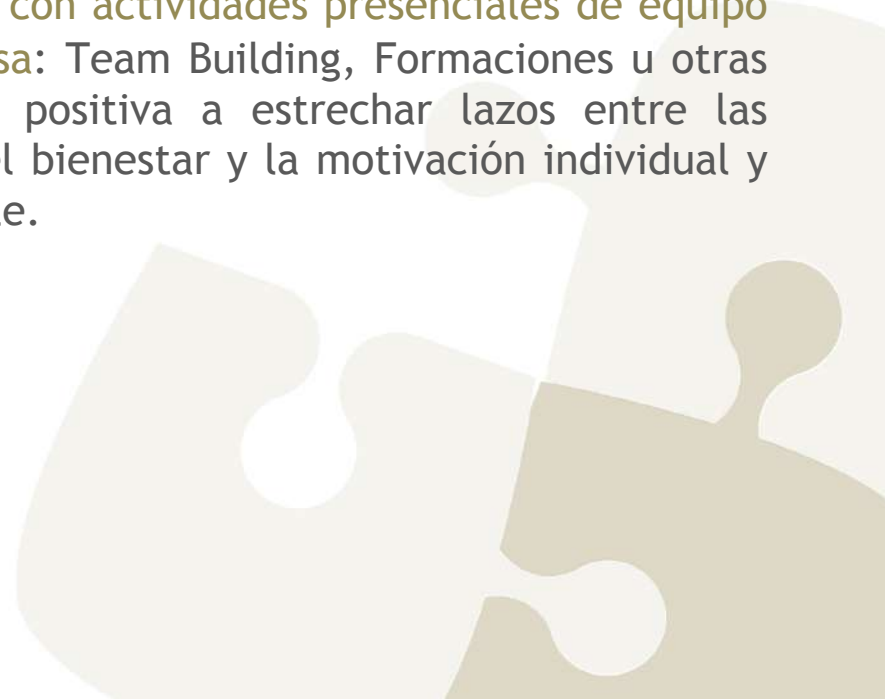
- Para mantener una actitud positiva y proactiva

OTRAS RECOMENDACIONES

Trabajar desde casa a veces puede resultar muy solitario por ello es recomendable que **cada cierto tiempo visitemos la empresa y nos relacionemos con los/as compañero/as**. De esta manera mitigaremos la soledad y el aislamiento que pueda suponer teletrabajar durante largas jornadas.

Es importante que los/as colaboradores/as **reciban apoyo por parte de la dirección o Dep. de RRHH de la empresa**, para hacerle saber que nos interesa saber cómo se encuentra y queremos atender las necesidades que pueda tener.

El teletrabajo es totalmente **compatible con actividades presenciales de equipo que se puedan plantear desde la empresa**: Team Building, Formaciones u otras actividades que contribuyen de forma positiva a estrechar lazos entre las personas, fidelizar el talento, mejorar el bienestar y la motivación individual y generar un ambiente de trabajo agradable.





www.ctalent.es
info@ctalent.es
T. +34 947 095 799

