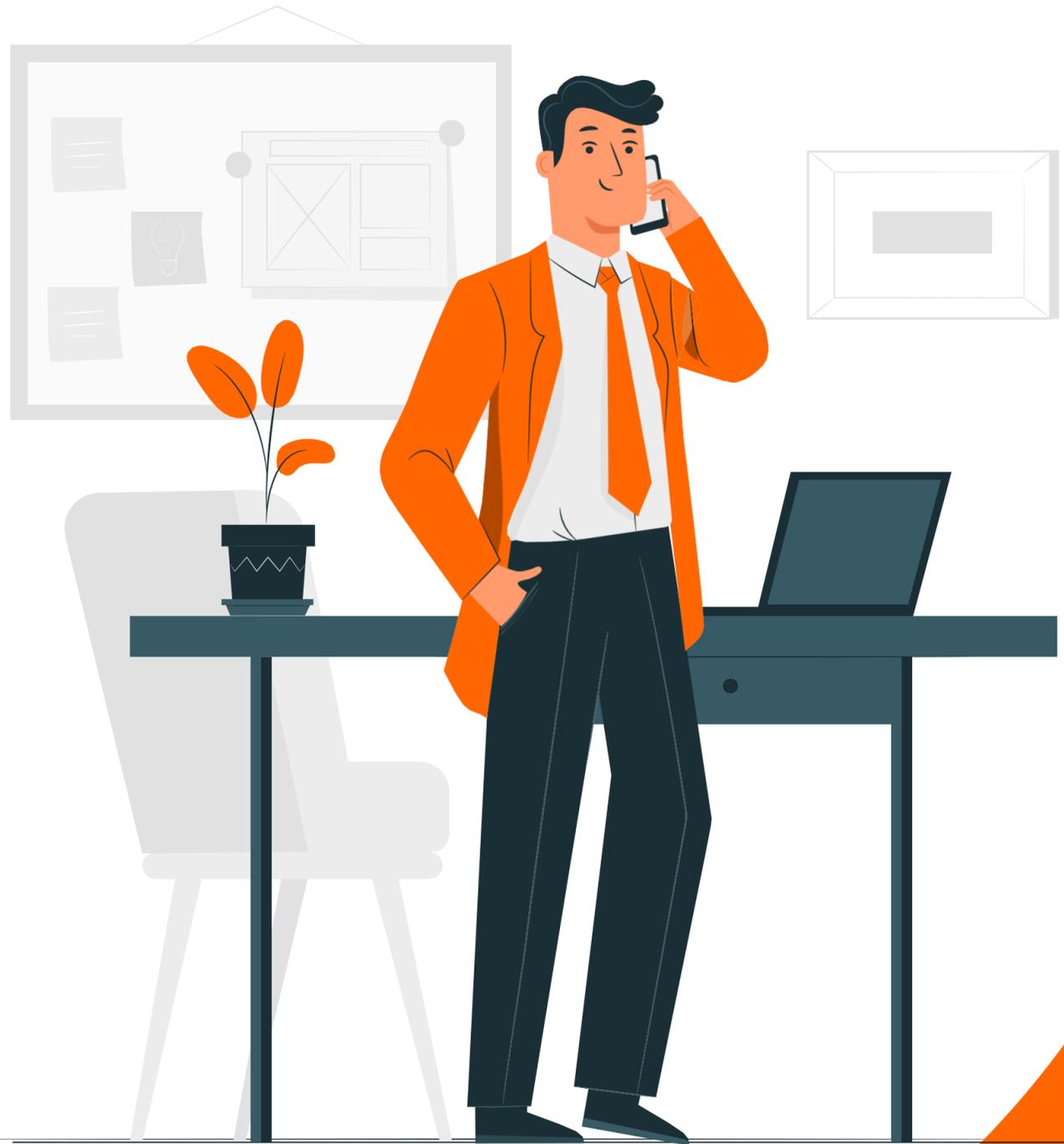




Mandomedio
en cada puesto, una mejor persona





HOMEOFFICE

 Mandomedio
en cada puesto, una mejor persona



Consiste en el desempeño de la actividad profesional sin la presencia física del trabajador en la empresa durante una parte importante de su horario laboral. Engloba una amplia gama de actividades y puede realizarse a tiempo completo o parcial, mediante la utilización de medios informáticos o de telecomunicaciones desde su hogar, sin perjuicio de poder desempeñarse igualmente dentro de las instalaciones de la Empresa.



¿QUÉ SIGNIFICA TRABAJAR HOMEOFFICE?

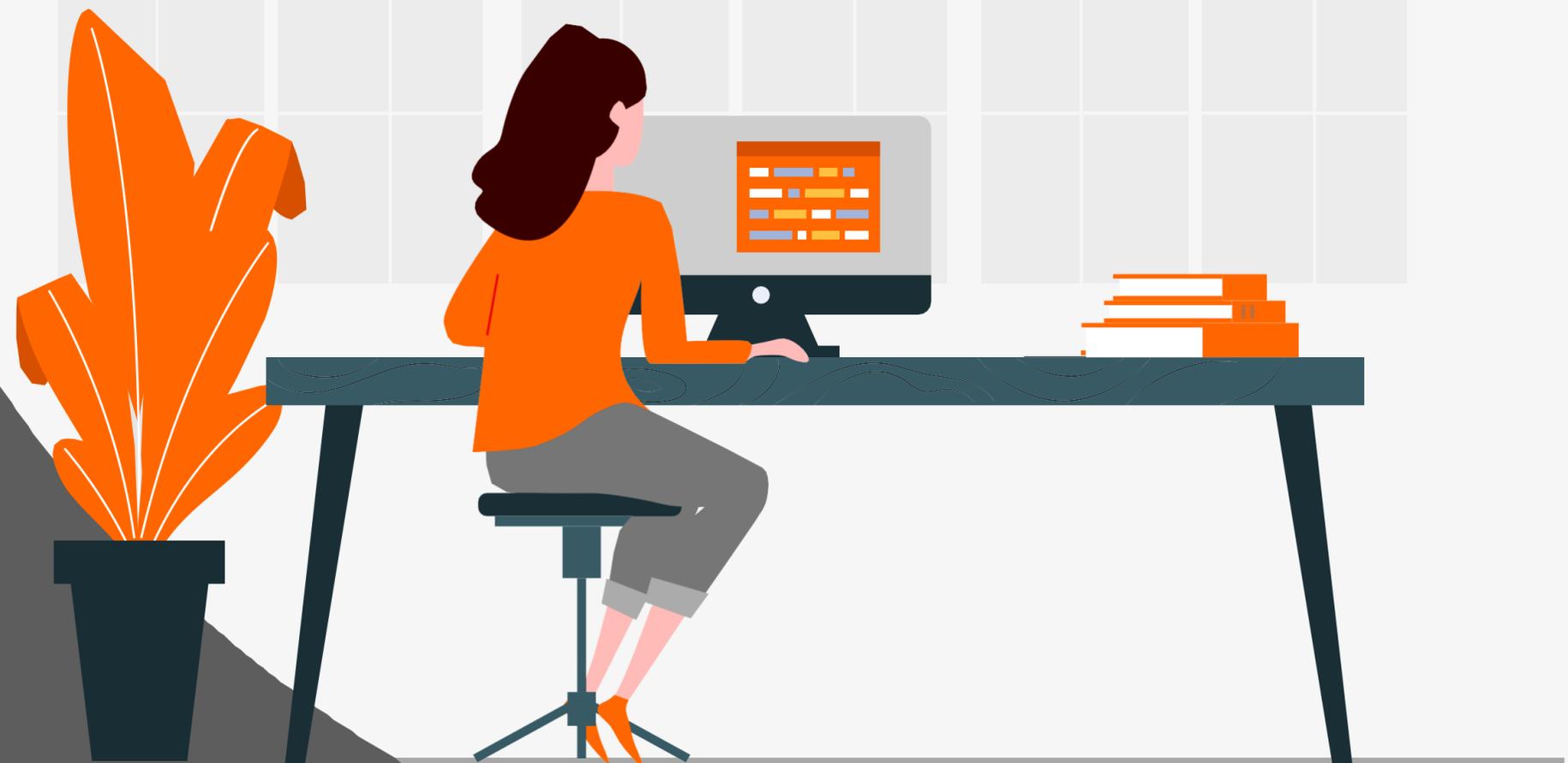




Desde hace un tiempo hemos visto un cambio paulatino en las formas de organización laboral como consecuencia de la revolución informática y distintas contingencias.

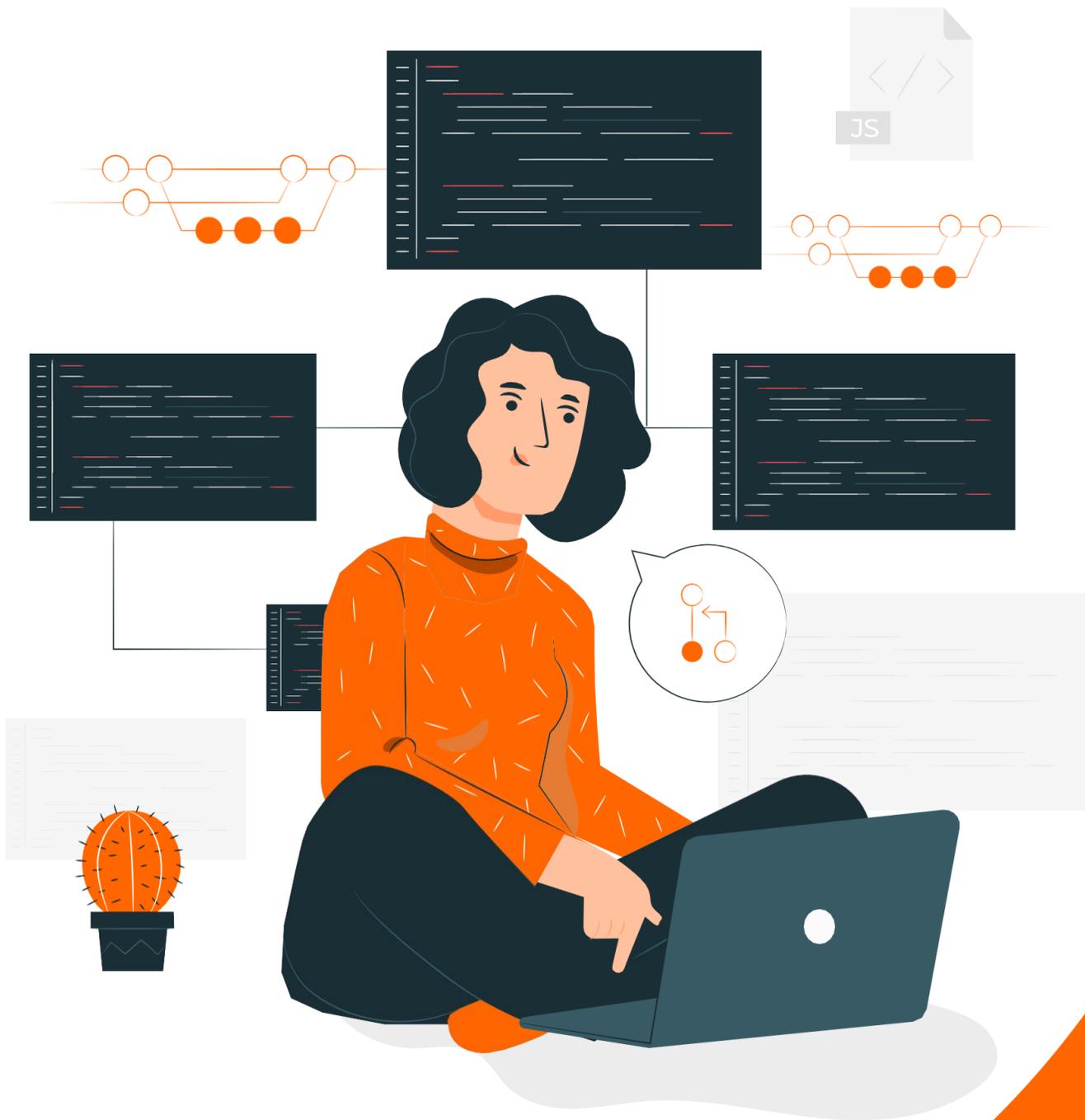
Por ello se ha comenzado a producir nuevas modalidades de trabajar como el homeoffice.

Una forma flexible de organización del trabajo.



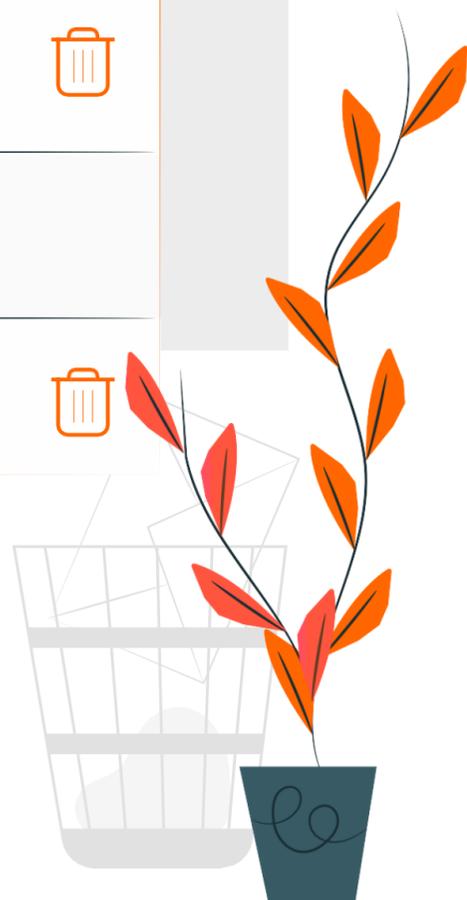
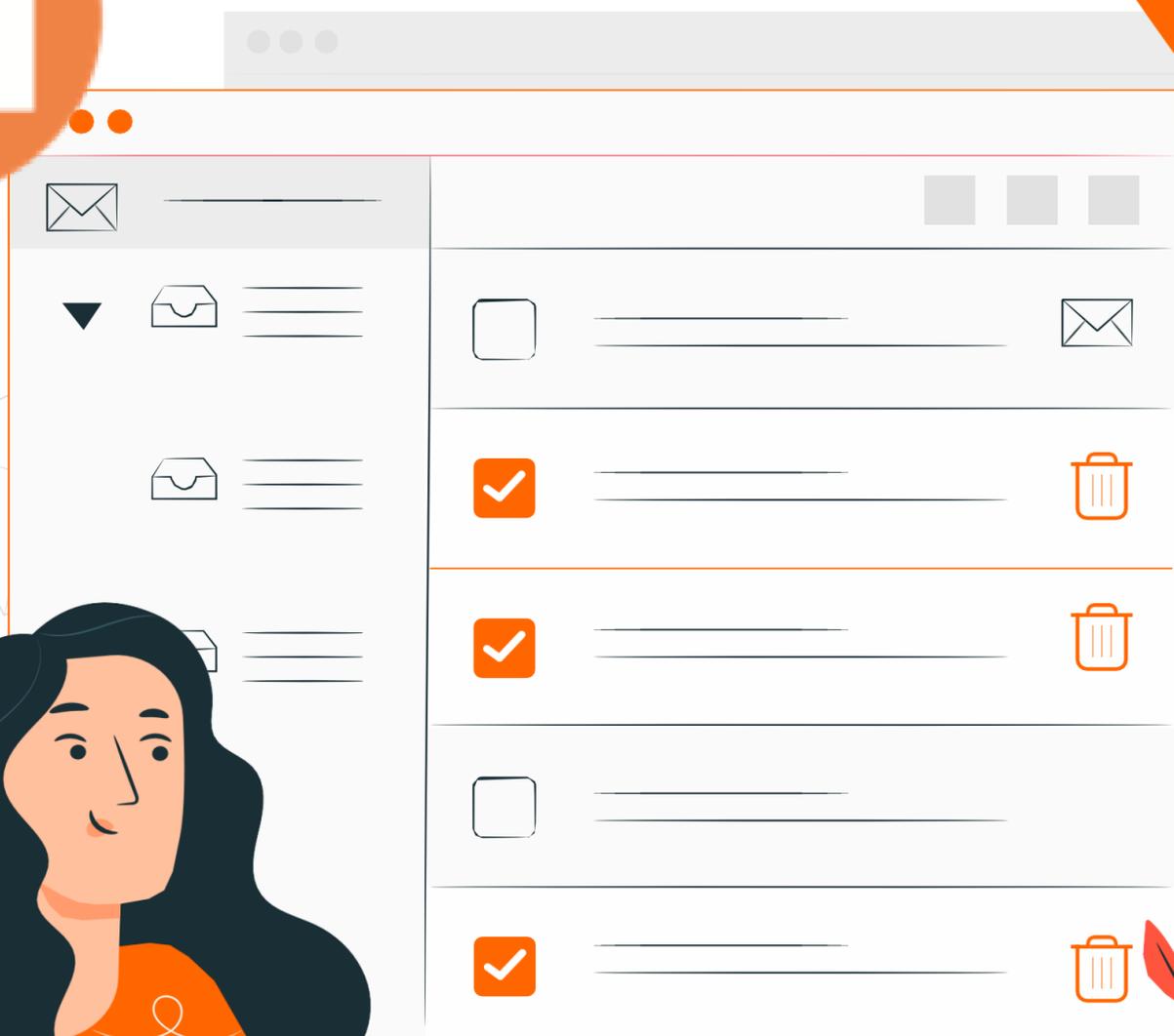
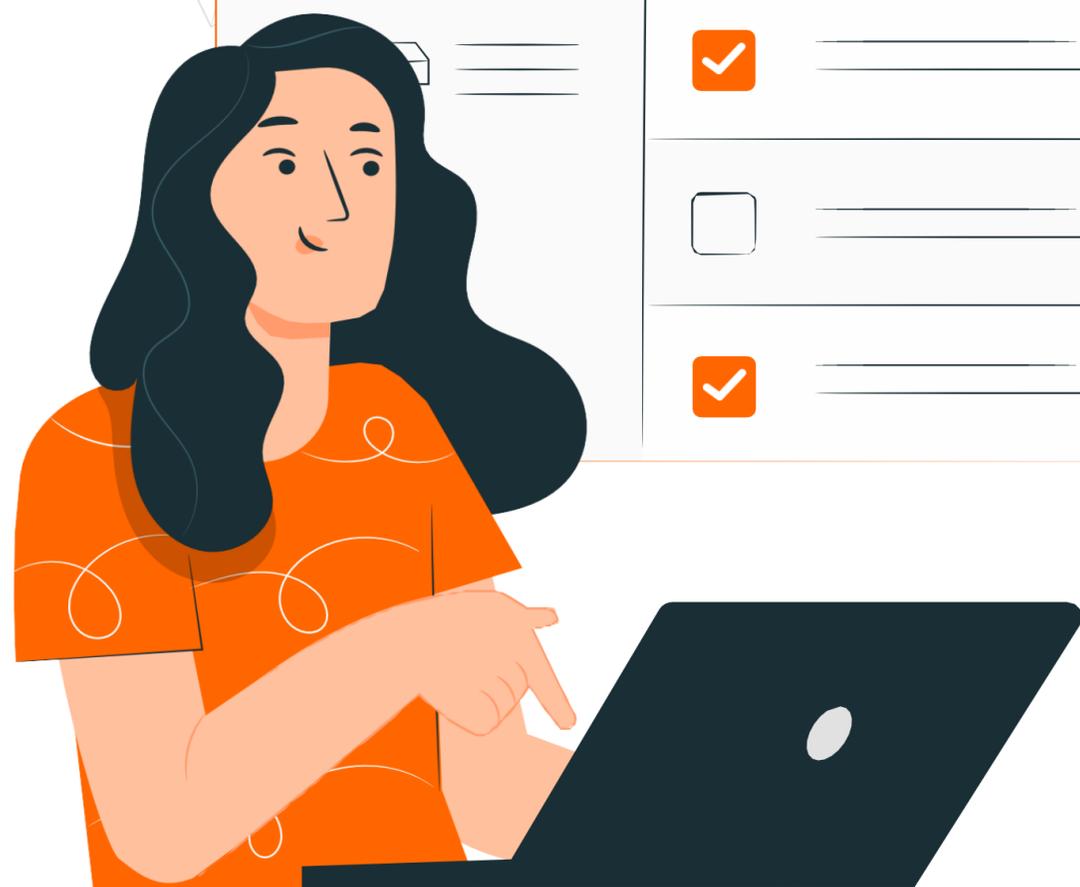


***Algunas
consideraciones
generales que
debes tomar en
cuenta al trabajar en
esta modalidad***



Desempeñar en forma efectiva las funciones convenidas y a encontrarse a disposición de tu Jefatura para el desempeño de las tareas solicitadas





COMUNICACIÓN

Tanto colaboradores como Jefes deben mantenerse en comunicación, sea por medios electrónicos, tales como correo electrónico, teleconferencia o similar, o por medios de voz, tales como telefonía fija o por cualquier otro medio de comunicación similar con el que el Empleador o Trabajador cuenten.

SEGURIDAD E HIGIENE

También debes considerar un ámbito de seguridad e higiene similar al que mantenía en las oficinas de la Empresa, en particular, las condiciones de seguridad por instalaciones eléctricas y ventilación que no involucren posible riesgo para el Colaborador o su grupo familiar.





RECUERDA ALGO Sumamente importante

“El estar trabajando en casa confinado, especialmente cuando no se está acostumbrado al trabajo a distancia, puede generar malestar psicológico que se debe tratar de prevenir”.

Prepara tu día

- Mantén tu lugar de trabajo lo más limpio y ordenado que puedas.
- De ser posible, no trabajes en la misma habitación donde duermes, ya que esto ayudará a generar un límite entre lo laboral y doméstico, generando un distanciamiento psicológico con el trabajo. Además, ayudará a que cuando acabe el horario laboral puedas simplemente “dejar de ver” el lugar de trabajo.
- Si no puedes dejar de trabajar en la misma habitación donde duermes, trata de separar visualmente (por ejemplo, con un mueble) el lugar donde trabajarás y donde dormirás.





Considera Símbolos DE INICIO Y TÉRMINO

Los símbolos son recomendables especialmente porque debemos tratar de hacer un distanciamiento psicológico entre nuestra vida doméstica y laboral, un “símbolo” que muestre que ya comenzó el día laboral, así como un símbolo que demuestre que terminó.



*Considera Símbolos
DE INICIO Y TÉRMINO*

AL INICIAR

1. Se recomienda siempre ducharse.
2. Hacer la cama.
3. Cambiarse de ropa (no se recomienda trabajar en pijama, ya que eso no permite generar una distancia psicológica entre tu vida doméstica y el momento de trabajo).

4. Ordenar el lugar de trabajo.
5. Preparar un café de “inicio”. Esto permitirá que no estemos “trabajando” luego de terminado el Horario que nos habíamos puesto para generar esta labor.



*Considera Símbolos
DE INICIO Y TÉRMINO*

TERMINARSE RECOMIENDA

- Guardar todo lo que se utiliza para trabajar Cerrar el notebook, poner algo sobre lo trabajado o esconder el mouse o el lápiz de trabajo.
- Lo importante es un gesto que se genere a diario y que nos muestre que hemos dejado de trabajar.

Y ahora vamos A TRABAJAR

Al momento de trabajar en casa en largos periodos de tiempo es importante tener claro tu horario de inicio - término y cumplirlo, esto te ayudará a organizar mejor tu tiempo libre y eliminar interrupciones que interfieran en el trabajo.



- Separa la mañana en dos, contando con el almuerzo y luego separando la tarde en dos de nuevo. Genera “hitos de avance”, ya que te permitirá un seguimiento efectivo de tus tareas a desarrollar.
- En cada separación de la mañana y tarde deberás generar pausas que idealmente no impliquen trabajo doméstico.
- Te recomendamos tener claro los horarios de dichas pausas, al planificar y estructurar tus pausas ayudarán a que tu productividad no disminuya con el paso de las horas.

Planifica qué
HARÁS CADA DÍA



Al momento de planificar el día laboral en el teletrabajo, es importante generar una pausa de media mañana, almuerzo y pausa de medio día, esto permite bajar el agotamiento laboral y generar distanciamiento psicológico entre lo laboral y doméstico.



PAUSAS

Recuerda que en labores de digitación se recomienda no trabajar más de 20 minutos de manera consecutiva, para evitar una problemática del tipo musculoesquelético.

Descansa entre 8 a 10 minutos, cada una hora de trabajo de digitación intensa.



***Descansa entre
8 A 10 MINUTOS***





LAS PAUSAS



Es importante que las pausas sean momentos de relajación u ocio, no momentos para generar actividades domésticas. Son momentos para leer un poco, comer un snack saludable o si tienes mascotas, jugar con ellas.



*Es importante tener
al menos tres*
COMIDAS AL DÍA

El desayuno antes de
iniciar la jornada laboral,
el almuerzo a mitad de la jornada, y la
comida al finalizar el día.

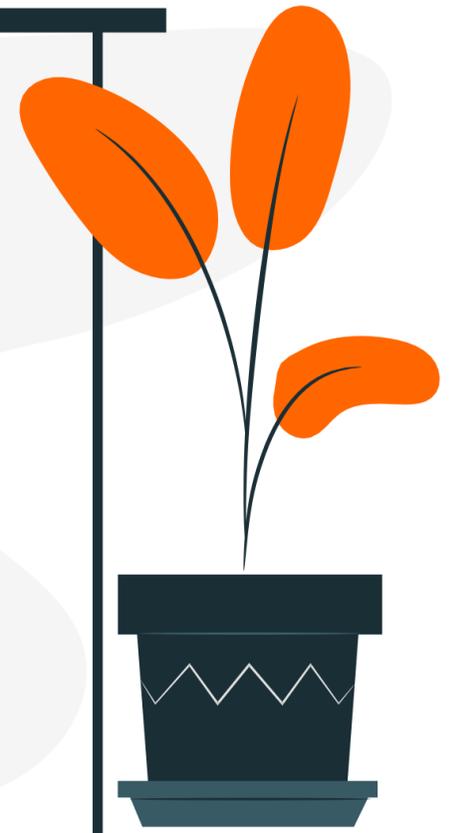
Si trabajas frente a un computador, recuerda no almorzar frente a él. El almuerzo es un momento de descanso que debes cumplir. Esta es una recomendación difícil de cumplir, y ayuda que se cumpla a diario, de no hacerlo es muy fácil que pasemos de “trabajar mientras se almuerza” a “trabajar mientras ya pasó el horario de almuerzo”





Si tienes posibilidad, ponte un poco al sol. Ya sea salir al patio o al balcón unos minutos, es importante que nuestro cuerpo se exponga al sol unos minutos al día.

ponte un
POCO AL SOL



PAUSA ACTIVA

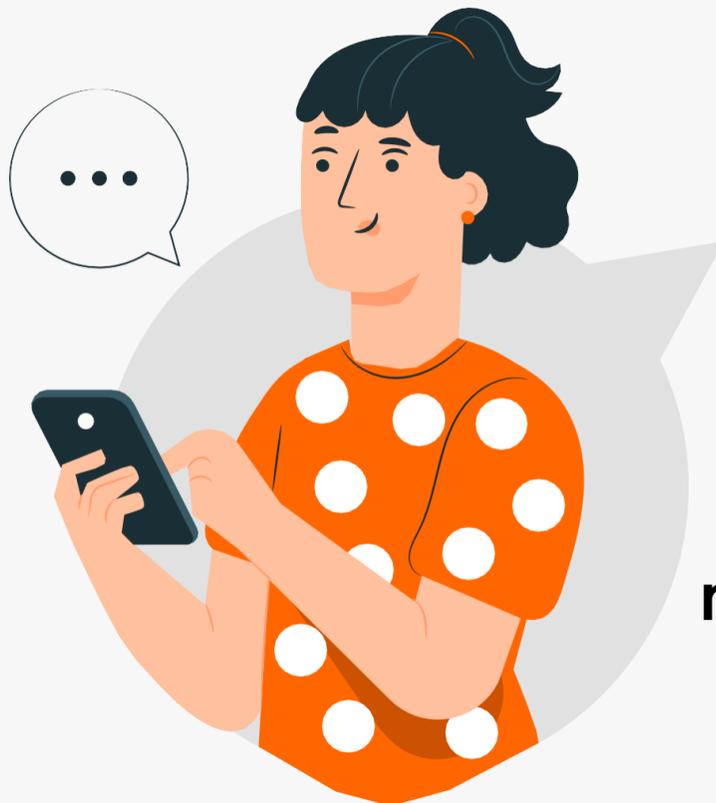
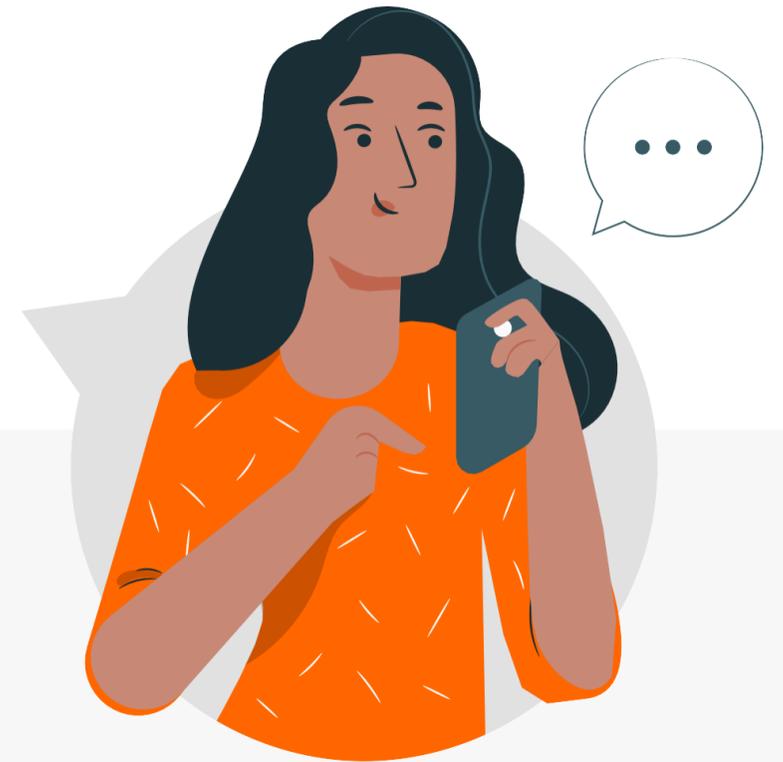
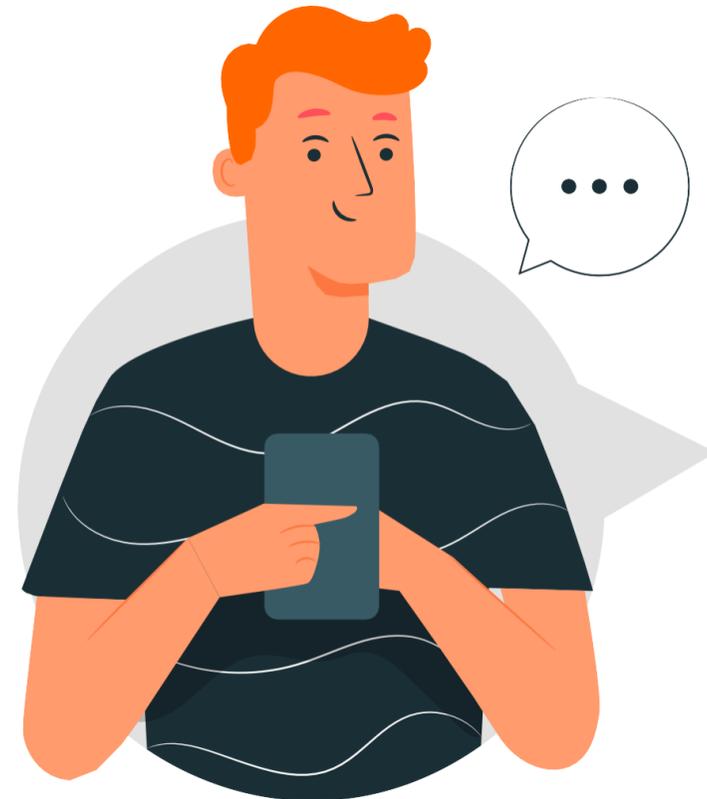
Recuerda que, si tienes síntomas de agotamiento, fatiga o pérdida de concentración, haz una pausa que te ayude a retomar la concentración, como por ejemplo realizar una pausa activa (elongar musculatura demandada en la digitación, elongar cuello y espalda, caminar por la casa, etc.)





*Y al finalizar tu
jornada laboral te
RECOMENDAMOS QUE*

Cuando llegue el fin de semana, imagina que el lugar de trabajo está cerrado, no entres ni para limpiarlo, ni para mandar “un pequeño mail”.



Además de protegerte, apoya a los demás. Ayudar a otros en su momento de necesidad puede beneficiar tanto a la persona que recibe apoyo como al que ayuda. Por ejemplo, hacer check-in por teléfono a vecinos o personas en su comunidad que pueden necesitar ayuda adicional.



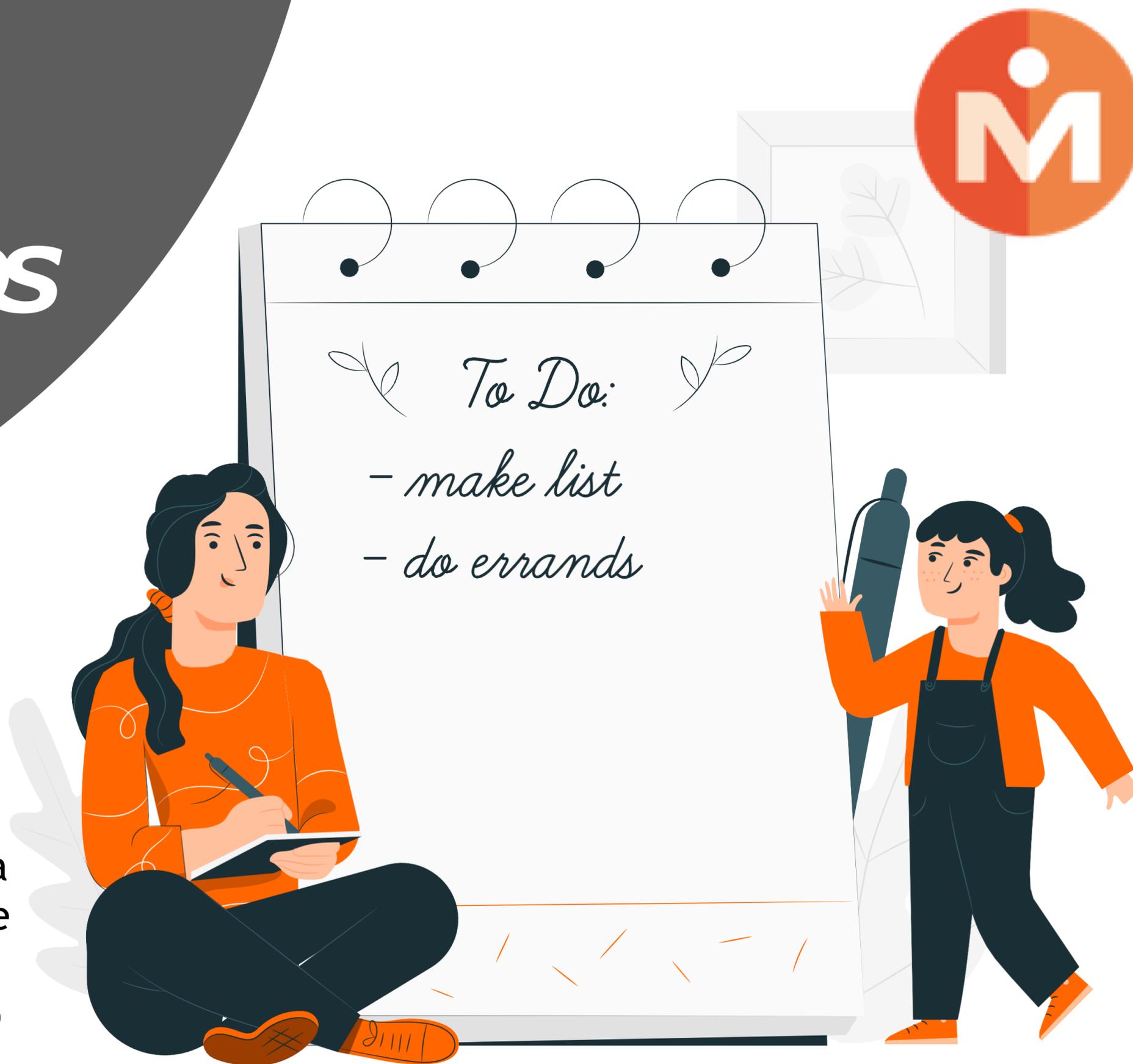
También sabemos que trabajar cuando hay niños en casa es una tarea compleja que requiere organización.

Por eso es importante separar el trabajo de la familia. En ocasiones, la familia suele ser objeto de la tensión laboral de la persona que hace homeoffice puesto que el ámbito laboral y el familiar están unidos físicamente.



Para esta situación **TE RECOMENDAMOS**

Explícale a tu familia sobre tu nueva situación laboral que no son vacaciones, y que deberán tener una rutina organizando los horarios. Una buena práctica es que en conjunto escriban el horario de una manera entretenida y que éste esté en un lugar que todos puedan ver durante el día. Mantener una rutina es importante para su desarrollo y salud mental.



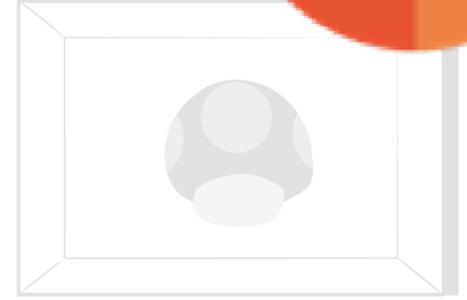
Ideal es que, al menos en la mañana, mientras tú trabajas ellos hagan las tareas recomendadas por la institución educacional, o actividades educativas que pueden realizar.



Incluye dentro de la rutina planificada que colaboren en las actividades domésticas de limpieza y orden, así como al terminar cada actividad, que sean los mismos niños quienes ordenen y guarden.



Restringe el acceso a dispositivos móviles y de videojuegos, estableciendo un horario para ello, de manera de no afectar negativamente su desarrollo cognitivo, social y emocional.



Por ejemplo, si la puerta está abierta pueden entrar y hablar o jugar. si la puerta está medio abierta pueden tocar a la puerta para ver si pueden hablar o jugar, y si está cerrada, no deben tocar salvo que sea una emergencia

Si hay más de un adulto cuidando a los niños mientras se trabaja, o si se está en casa con adolescentes, una buena idea es generar un “CÓDIGO DE TRABAJO”.

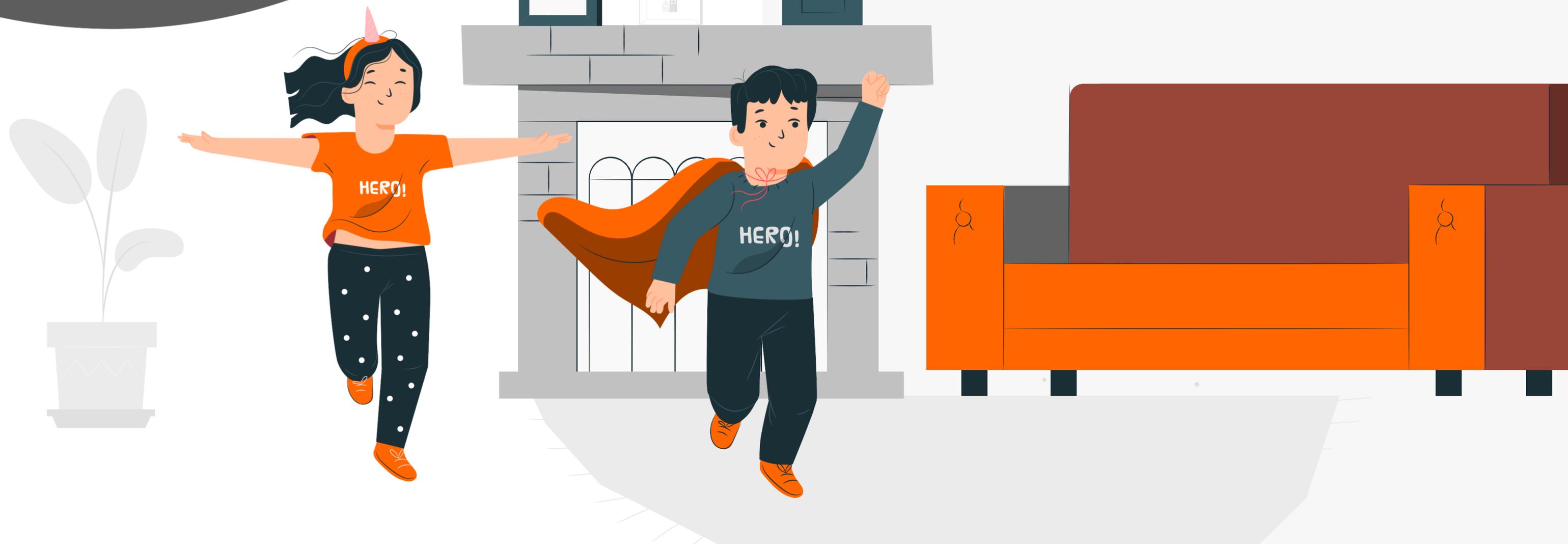


*Más recomendaciones
respecto a la situación
MUNDIAL Y LOS NIÑOS.*



Ayude a los niños a encontrar formas positivas de expresar sentimientos

Cada niño tiene su propia forma de expresar emociones. A veces, participar en una actividad creativa, como jugar y dibujar, puede facilitar este proceso.





Responda a las reacciones de su hijo de manera solidaria, escuche sus inquietudes y entréguele más amor y atención.

Los niños pueden responder al estrés de diferentes maneras, como ser más pegajosos, ansiosos, retraídos, enojados o agitados, orinarse en la cama, etc.



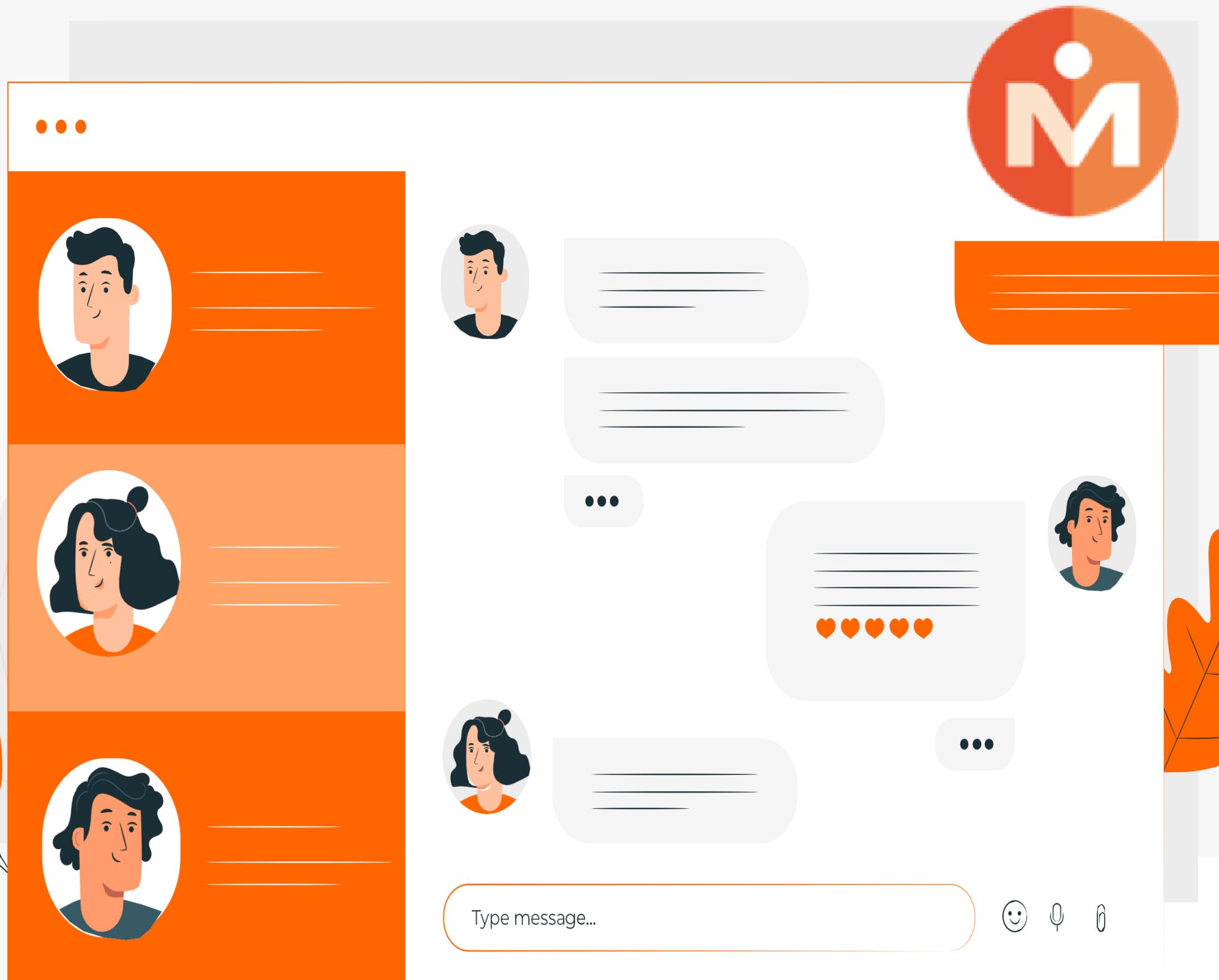
Si no pueden salir o ver al resto de la familia por distancia u otras razones, utilice tecnología como Skype o las video llamadas de whatsapp para que hablen con los integrantes de la familia.



Skype por ejemplo es una aplicación que nos ofrece la posibilidad de conectarnos por chat, voz o videollamada, en forma totalmente gratuita, con individuos o empresas en cualquier parte del mundo.

Para ello, sólo es necesario instalar la última versión disponible del software, que puede ser descargada de manera gratuita en su website oficial, y luego registrarse como usuario del servicio.

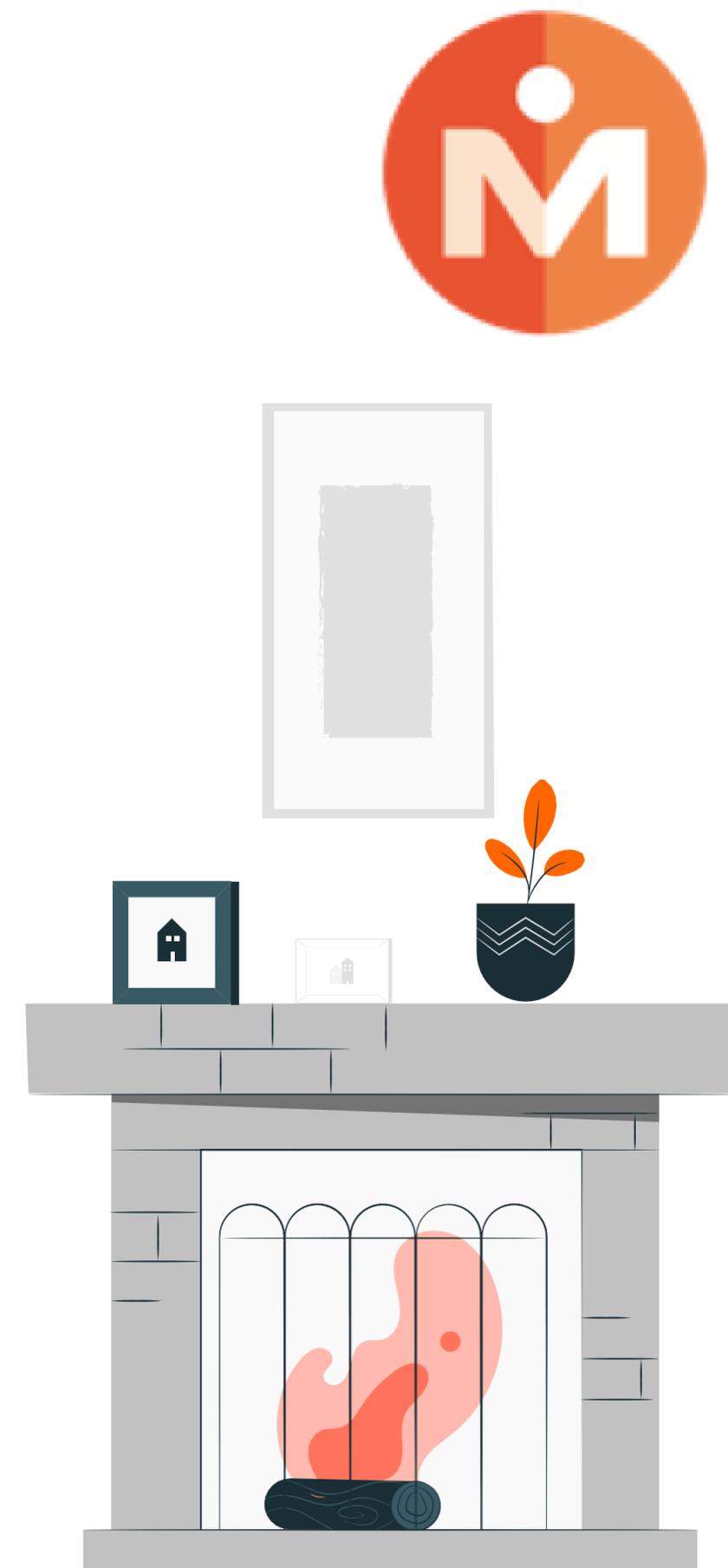
Cabe destacar que además debemos disponer de conexión de banda ancha, micrófono y parlantes conectados a nuestra PC.



Se les debe limitar el acceso a información, sobre todo televisión. Es importante filtrar qué y cómo se les dice.

Durante los momentos de estrés y crisis, es común que los niños busquen más apego y sean más exigentes con los padres.

Los niños observarán los comportamientos y emociones de los adultos en busca de pistas sobre cómo manejar sus propias emociones durante los momentos difíciles. Recuerde escuchar a sus hijos, hablar amablemente y tranquilizarlos.





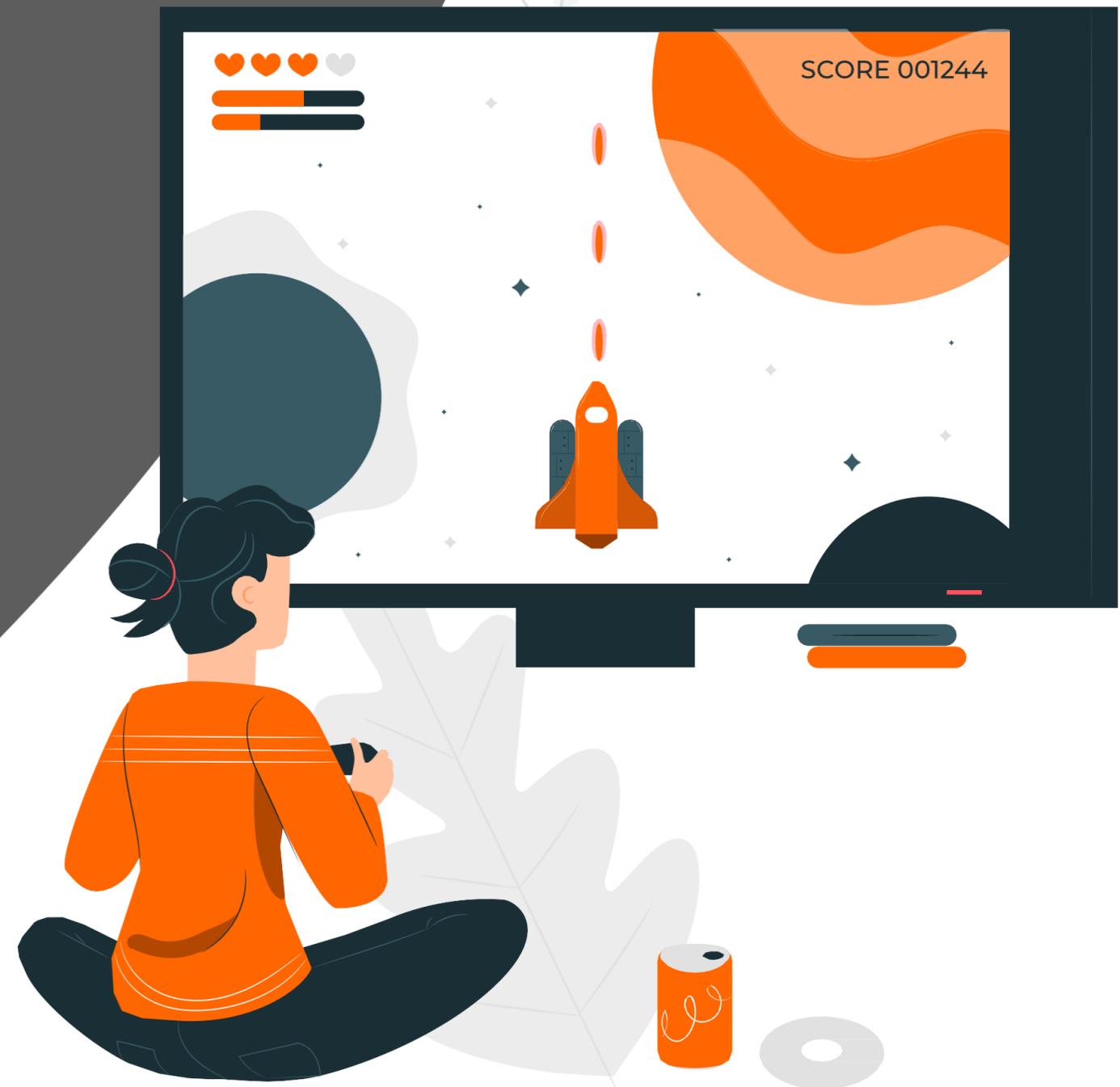
CONSEJOS PARA QUE NIÑOS Y ADOLESCENTES HAGAN UN BUEN USO DE LAS TECNOLOGÍAS





- No utilizar ningún tipo de pantalla en niños menores de dos años, porque aún no tienen una la estructura cerebral de su cerebro que les permite autorregularse en el consumo de pantallas.
- Evitar usar aparatos digitales como medio para calmar al niño, esto promueve la ciberadicción. No se debe usar como “calmante” para bajar pataletas, en cambio, se debe enseñar a regular emociones.
- No utilizar ordenadores ni teléfonos en la hora anterior a dormir. La luz de estas pantallas genera insomnio porque activa las funciones cerebrales.
- Establecer horarios y límites para ordenadores y móviles. La Asociación Pediátrica de EE.UU recomienda máximo 45 minutos o 60 minutos al día.

- No instalar ordenadores en el cuarto del niño. Mejor tenerlo en un lugar común de la casa. Esto nos permite tener control de riesgos como el sexting, grooming o cyberbullying.
- Hablar con el niño para hacerle ver los peligros que tiene facilitar determinados datos de forma pública en internet. Extremar la precaución cuando una página web le solicite información personal para acceder a un determinado servicio.
- Hacerle ver que, de la misma manera que en la calle desconfía de los extraños, en las redes sociales no puede proporcionar datos personales ni compartir fotografías con personas que no conoce.





Mandomedio
en cada puesto, una mejor persona

