

Buenas prácticas para el teletrabajo



Establece un sitio para el teletrabajo, que sea (en la medida de lo posible): cómodo, con luz y espacio.



No trabajes con la ropa que duermes, trata de diferenciar el espacio dedicado al trabajo del personal.



Si usas videoconferencia, especialmente con clientes, cuida que el fondo detrás de ti sea presentable.



Establece un horario de trabajo, como si estuvieses en la oficina. La rutina será de gran ayuda.



Empieza tu jornada con una breve videoconferencia con tu equipo: para poneros al día o tomaros un café 15 minutos.



Organiza tu trabajo con los objetivos a alcanzar durante el día. Podrás concentrarte mejor, pero establece pequeños descansos de 10 min cada hora de concentración.



Organiza las conversaciones que sea necesario para hablar de trabajo y de charla con alguien. Mejor si están programadas. Es importante seguir manteniendo el contacto social.



En esos descansos, intenta moverte: anda un poco, ve a beber agua, mira por la ventana... pero no te pongas a hacer otra tarea totalmente distinta, el cambio de contexto distrae y te dificultará la concentración posterior.



Haz una pausa mayor para la comida, descansa, aprovecha para una breve siesta o para un poco de ejercicio.



Termina tu jornada a una hora preestablecida y con algún gesto que marque que has dejado de trabajar: cambiándote de ropa, o saliendo de la zona de trabajo.

