



Confederación Argentina de la Mediana Empresa



SECRETARÍA DE
CAPACITACIÓN



Cómo gestionar tu equipo de trabajo remoto con eficiencia

Lic. Fabian Cabrera

fabian@housegroup.com.ar

we live in a **VUCA** World



Y de repente el día llegó

*"A partir de este momento,
todos trabajarán de manera remota..."*

(Sin training, sin organización y sin un plan ...)

¿es posible?

Sin lugar a dudas se trata de un desafío de gran magnitud

¿cómo podemos salir ganadores de esta experiencia?





El trabajo remoto (teletrabajo, home office, etc.) es una gran herramienta, pero puede significar un esfuerzo mayor sin una planificación adecuada.

(incluso puede generar una baja en la productividad si no se alcanzan los resultados esperados)



del teletrabajo

- **No puedo comunicarme**
- **No se puede controlar**
- **La gente no se compromete**

Estos problemas no tienen que ver con el trabajo remoto como tal, sino con una mala gestión del trabajo en general.

La mala comunicación responde principalmente a:

- **No saber comunicarse (jefe, dueño, empleador, gerente, director, etc.)**
- **Llamar en cualquier momento por cualquier tema**
- **No establecer un protocolo de comunicación**
- **No usar las herramientas de comunicación digitales de manera adecuada**



Paradigma comunicacional



En el caso de los empleados presenciales, responde principalmente a:

- **La dificultad de equilibrar lo laboral y lo personal.**
- **Mala comunicación con sus superiores inmediatos .**
- **Cargas de trabajo poco realistas.**
- **La exigencia de realizar tareas no relacionadas con sus funciones laborales.**

El trabajo remoto tiene el potencial de atacar las causas más frecuentes de la falta de compromiso y la baja productividad pues:

- **Permite que los empleados gestionen mejor su tiempo.**
- **Utiliza la tecnología para mantener canales de comunicación eficientes.**
- **Se maneja por objetivos y plazos consensuados.**
- **El empleado se enfoca solo a tareas relacionadas con su área.**

El trabajo remoto tiene el potencial de atacar las causas más frecuentes de la falta de compromiso y la baja productividad pues:

Permite que los empleados gestionen mejor su tiempo.

Utiliza la tecnología para mantener canales de comunicación eficientes.

Se maneja por objetivos y plazos consensuados.

El empleado se enfoca solo a tareas relacionadas con su área



**TRABAJO
REMOTO**

Según un estudio de la firma Kronos, la falta de compromiso por parte de los empleados presenciales responde principalmente a:

Dificultad de equilibrar lo laboral y lo personal.

Mala comunicación con sus superiores inmediatos .

Cargas de trabajo poco realistas.

La exigencia de realizar tareas no relacionadas con sus funciones laborales.

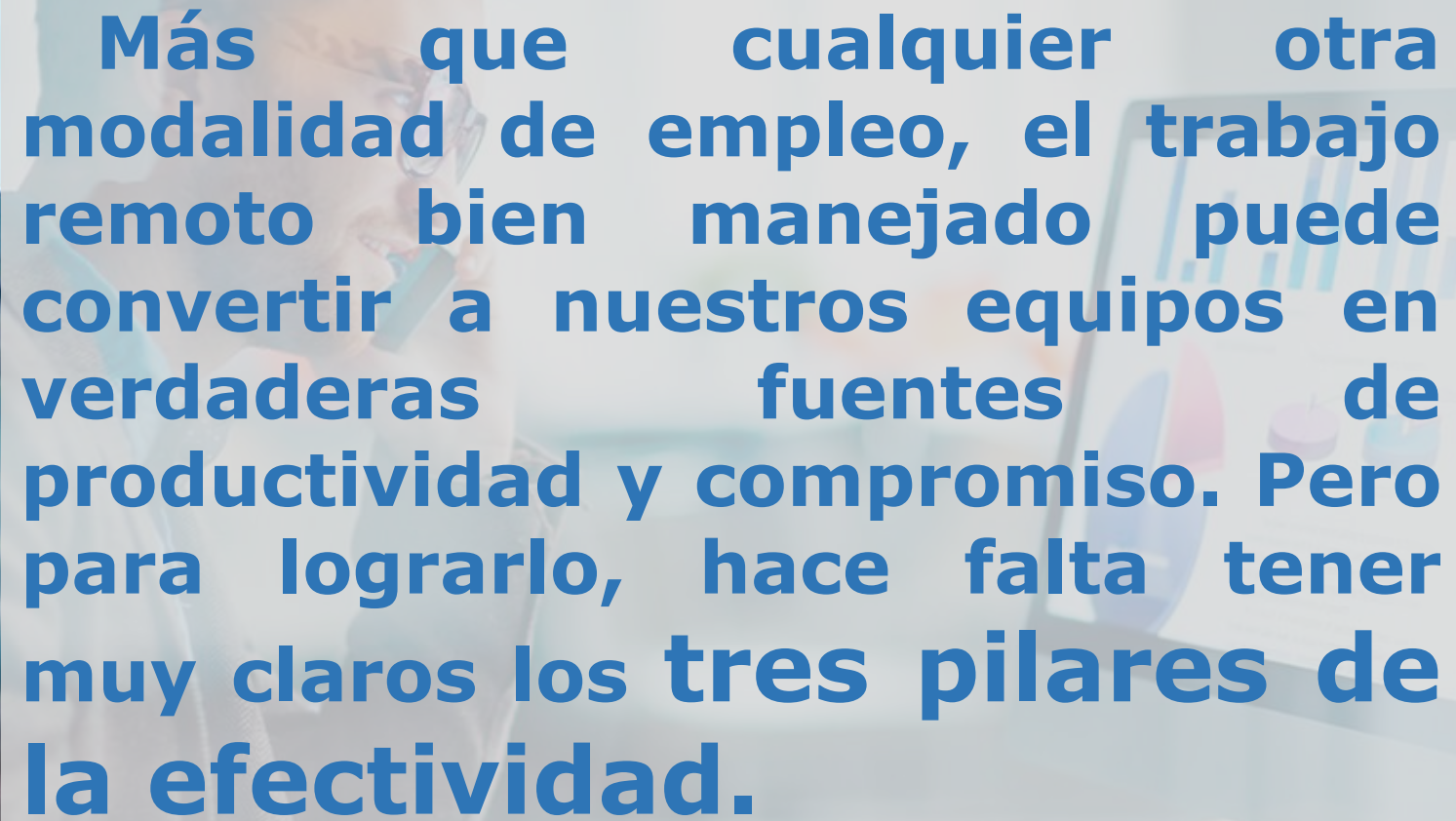


**TRABAJO
PRESENCIAL**

Tener varias cosas en claro



- **Manejar una comunicación clara, constante y transparente.**
- **Capacitar en herramientas de trabajo remoto:** documentos en la nube, calendars, reuniones virtuales, slack, gestores de proyectos. Las herramientas son intuitivas de usar, pero aún así requieren tiempo y más importante aún, un proceso de cómo se utilizará en particular en la compañía. Ese proceso no viene con la herramienta.
- **Clarificar cómo se estará trabajando:** tareas, productos, procesos, horarios, entregas, reuniones
- Pedir asistencia a equipos con experiencia en trabajo remoto.
- **Acompañamiento:** mucho esfuerzo de **RESPONSABLE** de las tareas de los “teletrabajadores” para facilitar este cambio: comunicación constante, seguimiento, reuniones, feedback.



Más que cualquier otra modalidad de empleo, el trabajo remoto bien manejado puede convertir a nuestros equipos en verdaderas fuentes de productividad y compromiso. Pero para lograrlo, hace falta tener muy claros los tres pilares de la efectividad.



Efectividad en el teletrabajo

CONFIANZA

COMUNICACION

MOTIVACION

1. Confianza

La confianza significa darle a cada quien tareas y responsabilidades claras, pero también asegurarte de que cada miembro comprende cómo afectaría al resto del equipo si no entrega su parte en tiempo y forma.

Un ambiente de confianza permite que el colaborador se sienta libre de tomar sus propias decisiones, pero también responsable al 100% de su propio desempeño. La confianza es uno de los elementos principales de la motivación.

Fortalecer la confianza en equipos de trabajo remoto implica un gran nivel de comunicación y sobre todo, tener objetivos y metas muy claros, brindar retroalimentación puntual sobre la marcha y fomentar relaciones basadas en el respeto y la empatía.

2. Comunicación

La comunicación asertiva con un equipo de trabajo remoto implica que utilices herramientas tecnológicas que te permitan comunicarte de manera rápida, ordenada y clara con tus colaboradores.

Siempre que puedas, opta por los “workchats” de las aplicaciones especiales para el trabajo en equipo (Slack, Workplace de Facebook, Evernote, entre las más destacadas), ya que en ellos puedes llevar conversaciones de trabajo individuales o en equipo. Lo mas simple es WhatsApp video o chat para charlas individuales y zoom, Jitsi o Skype para las grupales.

Recordar siempre dejar evidencia escrita de todos los acuerdos de tus reuniones virtuales y procura evitar el *ping pong* eterno de archivos y correcciones de archivos por correo. En lugar de eso, recurre a la nube y los documentos compartidos.

3. Motivación

La motivación en un equipo de trabajo remoto significa que las personas esten convencidas de las ventajas de dar su mejor esfuerzo y, por lo tanto, comprometidos genuinamente con el trabajo.

No está de más que mantengas a tu equipo al tanto de los logros individuales y grupales, que los retroalimentes asertivamente y que fomentes la sana competencia.

El refuerzo positivo y frecuente también es muy importante para mantener la motivación constante. Puedes ofrecer esta clase de refuerzo simplemente mandando un mensaje de reconocimiento cada que tus colaboradores terminan una tarea importante.

¿Cómo supervisar las tareas de tu equipo de trabajo remoto?

Además de los tres pilares de la efectividad, existen otros aspectos que debes tomar en cuenta para gestionar y supervisar adecuadamente las tareas de tu equipo remoto:

- **Identifica si puedes con tu propia carga de trabajo más la gestión del equipo**

Recordar que gestionar un equipo remoto implica dedicar tiempo y esfuerzo adicional a tu carga cotidiana de trabajo.



Por eso, es vital que analices de forma realista si puedes encargarte de todo, y, en caso contrario, siempre puedes contar con alguna APP de la tienda para Android o iOS que podría colaborar con esto, entonces :

- **Utiliza aplicaciones especializadas para el trabajo en equipo**

Existen infinidad de aplicaciones en línea, gratuitas o pagas, que te ayudan a mantener la comunicación y el control del trabajo remoto. Entre ellas destacan [Trello](#), [Asana](#), [Google Drive](#), [Evernote](#), etc.

Por ejemplo, en [Asana](#) puedes crear proyectos grupales con especificación de tareas y fechas límite, de tal manera que cada uno de tus colaboradores sepa lo que tiene que hacer y cuándo tiene que entregarlo.



- **Utiliza archivos de trabajo compartidos**

Los archivos compartidos en la nube te permiten ver los avances de tus colaboradores en tiempo real y hacer cambios y comentarios sin necesidad de generar nuevos archivos.

Hay muchas herramientas para trabajar esto, incluso desde plataformas como Zoom pueden compartir pantalla y archivos en tiempo real, Jitsi es otra plataforma muy útil.



¿Cómo fomentar una cultura saludable del teletrabajo?



Antes de empezar

- **Diseñar el puesto de trabajo** dentro de las posibilidades que el lugar lo permita.
- **Ergonomía.** Una postura correcta evita dolores, molestias o posibles lesiones a largo plazo. Por tanto, lo más aconsejable es colocar todo de forma correcta: computadora, pantalla, silla, teclado, ratón etc.
- **Instalación eléctrica.** Conectar todos los dispositivos, manteniendo organizados los cables y sin saturar los enchufes.
- **Hábitos.** La disciplina es la clave para preservar la rutina diaria y así seguir un ritmo constante, que facilite compaginar un óptimo rendimiento laboral con la conciliación de la vida personal a lo largo de estos días.

Durante la jornada

- **Cumplir con los horarios.** La hora de inicio y finalización deben ser las mismas a lo largo de las semanas. También el tiempo de las comidas, eludiendo los “picoteos” innecesarios.
- **Ritmo de trabajo.** Las pausas contribuyen a que el rendimiento sea adecuado y constante. Han de hacerse siguiendo un orden establecido previamente y de forma conveniente.
- **Evitar las distracciones.** Durante el teletrabajo hay que preservar la atención en las tareas que se están realizando y alejar aquellos elementos que puedan interferir en la ejecución de las obligaciones profesionales.
- **Comunicación.** Mantener el contacto con los compañeros de trabajo permite eludir la desconexión con el mundo exterior. Esta relación requiere fluidez e inmediatez, por medio de llamadas, videoconferencias u otros sistemas.

Después de la jornada:Tiempo libre

- **Salud.** Esta situación no es una excusa para no cuidarse. El deporte en casa ayuda a liberar tensiones y desconectar. Una alimentación sana, por medio de una dieta equilibrada, es otra de las prioridades.
- **Descanso.** Es vital separar el tiempo de trabajo del personal. Son espacios que tienen que estar muy diferenciados.
- **Conexión con el exterior.** A lo largo de este periodo, el contacto constante con familiares y personas cercanas es primordial.
- **Ocio.** Es una gran oportunidad para leer, ver películas o series, escuchar música o realizar nuevos proyectos.

**“Cuando ya no somos capaces de cambiar
una situación,
nos encontramos ante el desafío
de cambiarnos a nosotros mismos.”**

Viktor Frankl

**En nombre del Equipo CAME Educativa
Muchas gracias por tu participación !!!**

Fabian Cabrera

Asesoramiento técnico en Financiamiento y Asistencia

Trabajo conjunto con bancos y organismos públicos

Orientado a: Entidades, MiPymes y emprendedores de la Red CAME

Brindamos información actualizada de las medidas financieras de emergencia que se anunciaron desde el gobierno:

Líneas de financiamiento 24% en bancos por Comunicaciones BCRA

Programa de emergencia para la Producción y el Trabajo (ATP) – Dec. 332/20

Financiamiento para proyectos vinculados a mitigar el Covid-19 (Min. Des. Prod)

Asistencia técnica a emprendedores – CAME INCUBA

¡Trabajemos juntos en esta compleja situación! ¡Estamos a disposición!

financiamiento@came.org.ar



Confederación Argentina de la Mediana Empresa



Más información sobre cursos a distancia en:

www.came-educativa.com.ar