



SOS TELETRABALHO

DICAS EMERGENCIAIS



VAMOS FAZER TELETRABALHO? VOCÊ NUNCA FEZ?

FIQUE TRANQUILO....

ALGUMAS DICAS, QUE PODEM TE AJUDAR
NESTE MOMENTO

GESTORES

ENTREGAS/ RESULTADOS

Elabore um plano de trabalho com sua equipe. Os trabalhos de rotina devem ser organizados pelas equipes, mudando uma dimensão: horas. Portanto, não trabalhe com X horas de trabalho por dia, o ideal é que o trabalho seja por entregas, por exemplo, se as atividades da sua equipe são com entregas diárias, estabeleça quais entregas são prioritárias, e faça o mesmo com as entregas semanais. Lembre-se que o foco é o resultado e não o número de horas trabalhadas.

Importante, que esses resultados possam ser da equipe, para não sobrecarregar um colega em detrimento do outro. Ah, se tiver algumas pessoas das equipes mais sobrecarregadas, distribua as tarefas com outras pessoas da equipe ou de outra equipe da sua área. Assim, a colaboração também fica estimulada.

GESTORES

O whats app não é a melhor forma de trabalhar, se isso for por um longo tempo, porque as conversas vão se perdendo, se todos não virem a mensagem na mesma hora, mas é uma boa forma de falar de coisas urgentes e de forma mais rápida, então use dessa forma.

COMUNICAÇÃO

O e-mail corporativo é muito importante para as pessoas enviarem os trabalhos, se for o caso, receber informações, etc...portanto, solicite que elas vejam os e-mails corporativo todos os dias, se possível em dois momentos ao dia.

GESTORES

Estabeleça com sua equipe como será a comunicação com você, portanto, estabeleça o melhor canal para vocês e pontue a disponibilidade de horário de cada um, inclusive a sua, para que vocês não fiquem todo o tempo à disposição e suas atividades pessoais sejam comprometidas.

COMUNICAÇÃO

Se precisar fazer avaliação de desempenho das pessoas, faça e converse com elas, sobre a avaliação, por telefone ou vídeo chamada.

Evite solicitar cursos e congressos, neste momento. Aproveite os que são em EaD.



EQUIPES

- ✓ Estabeleça com seus colegas como vocês se comunicarão, inclusive com o gestor, portanto, selecione melhor canal, e período do dia, para vocês não comprometerem as questões pessoais e familiares.
- ✓ Trabalhem em colaboração e pensem nas entregas da unidade e não de cada membro, nesse momento a colaboração é fundamental, portanto se estiver mais livre, ofereça ajuda aos demais colegas, mesmo de equipes diferentes da sua, mas da mesma área.
- ✓ Se precisarem falar com grupos de trabalho, colegas de outros estados ou com grandes equipes, usem as ferramentas de videoconferência, sugeridas no final do ebook.

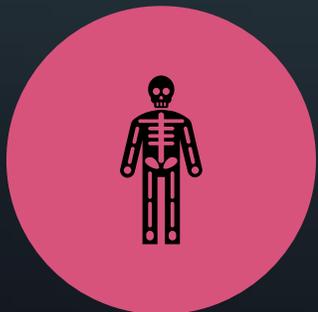
VOCÊ



Estabeleça um local confortável para que você possa fazer seu trabalho;



Veja se você tem acesso aos sistemas necessários para realizar o seu trabalho, e equipamentos disponíveis;



Caso algum sistema não esteja disponível, veja o que é possível fazer do trabalho sem sistema, para depois alimentá-lo ou faça algo que não precise de sistema;



Colabore, sempre! Pergunte a algum colega do seu time ou de outros times da sua unidade, se tem algo em que você pode ajudar. Lembre-se o espírito de equipe e colaboração deve ser reforçado para passarmos por tudo isso...

VOCÊ



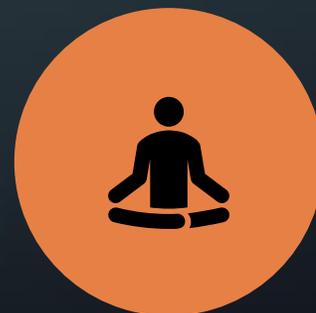
Comece pelos trabalhos mais complexos e que você tem que entregar, não procrastine!



Crie um ritual para trabalhar, seja se vestindo, indo para o lugar que você vai trabalhar, avisando a família que agora é trabalho, colocando uma plaquinha: trabalhando. Invente, principalmente se tiver crianças.

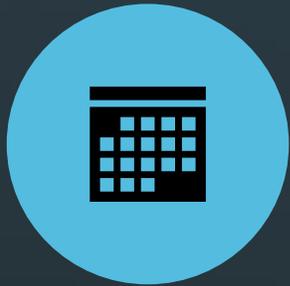


Faça uma agenda sobre o que você vai fazer e terminar durante o dia;



Faça o trabalho em blocos, não faça um pouco de trabalho, interrompa e continue...a sensação é que trabalhou o dia todo. Faça em blocos e termine o que começou.

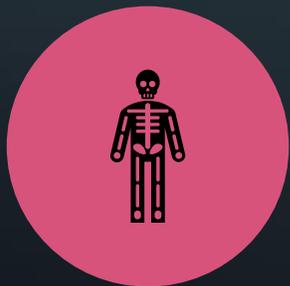
VOCÊ



Separe um horário para trabalhar e avise à sua equipe e ao gestor, os seus horários disponíveis para ser contatado; não fique trabalhando direto, sem intervalos...



Veja o e-mail corporativo, pelo menos duas vezes ao dia;



Não desconsidere os e-mails oficiais corporativos, principalmente os da área de gestão de pessoas, podem ter informações úteis para você saber, neste momento que estamos vivendo;



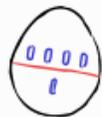
Organize seus horários em relação à sua família e principalmente às crianças, que estão em casa. Nesta hora, a família deve rever suas rotinas para que fique bom para todos...

A Técnica de **Pomodoro**



1.

DECIDA a tarefa que **PRECISA** ser feita



2.

COLOQUE um **CRONÔMETRO** para 25 minutos



3.

TRABALHE na **TAREFA** até que o cronômetro toque



4.

FAÇA uma **PEQUENA** pausa de 5 minutos



5.

FAÇA uma **PAUSA** de 15 à 30 minutos

Técnica Francesco Cirillo

VOCÊ

- ✓ A nossa casa apresenta muitas distrações, portanto foque no trabalho, se for o caso, colocando um *timer* com 25 minutos, trabalhe, depois passe 5 minutos se distraindo, tomando café, e depois retome com mais 25 minutos, e descanso por mais 5 minutos....faça isso por 4 vezes, é o chamado Pomodoro, uma técnica de gestão do tempo.

FERRAMENTAS — ESCOLHA, UMA DE CADA, COM A EQUIPE

COMPARTILHAR METAS, PROJETOS, TAREFAS COM EQUIPES

SLACK: <https://slack.com/intl/pt-br/>

TRELLO - <https://trello.com/pt-BR>

ASANA - <https://asana.com/pt>

FAZER VIDEOCONFERÊNCIA

INDIVIDUAL: vídeo whats app,

EQUIPES: Skype, Hangout, Whereby, Zoom

DOCUMENTOS

Google Docs, One Drive, Dropbox

PONTOS DE ATENÇÃO

- ✓ Siga as recomendações da sua organização;
- ✓ Siga as orientações da área de saúde, Organização Mundial de Saúde e do Ministério da Saúde,

SUA SAÚDE E DA SUA FAMÍLIA, SÃO SUAS PRIORIDADES!

NÃO SE APAVORE, ENFRENTA TUDO COM LEVEZA!



Aproveite o ambiente familiar para ficar com as crianças e família, ligue para amigos que você não fala há muito tempo: assim você fortalece suas relações positivas;



Ouça suas músicas preferidas, leia livros e revistas que você está deixando de lado, cozinhe algo saboroso, organize sua casa...aproveite esse tempo para se reconectar com situações que tragam emoções positivas, nesse momento mais crítico!



Evite sair de casa, em locais com muito fluxo de pessoas, assim você faz um trabalho social e coletivo, com o seu próximo!

**EM CASO DE SINTOMA,
PROCURE UM MÉDICO;
EM CASO DE DÚVIDA,
PROCURE A ÁREA DE PESSOAS.**

Ana Cláudia
MENDONÇA

<https://www.instagram.com/anaclaudiamendoncaoficial/>

<https://www.linkedin.com/in/anaclaudiamendonca/>

<https://globoplay.globo.com/v/8406340/>