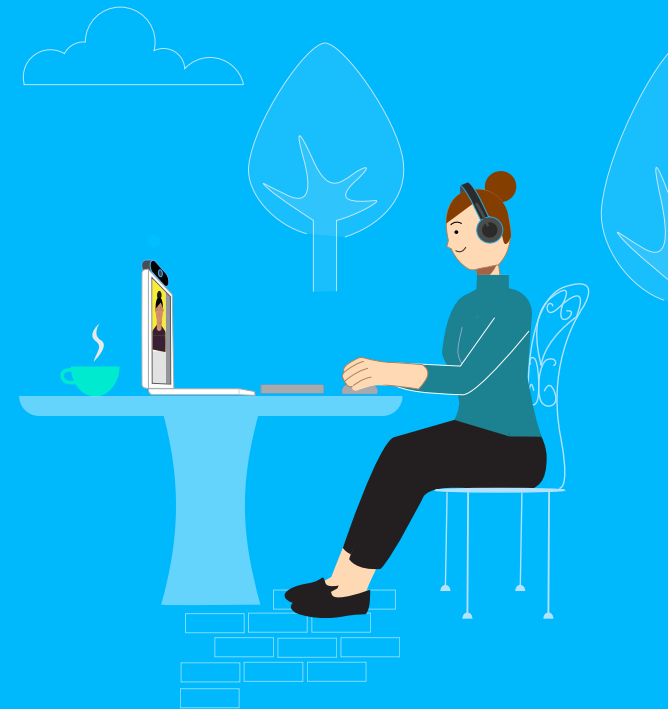


7 MEJORES PRÁCTICAS PARA LA TRANSICIÓN AL TRABAJO A DISTANCIA



ESTRUCTURAR LAS FASES DE LA TRANSICIÓN	1
DEMARCAR UN ÁREA DE TRABAJO	2
EL TIPO DE PANTALONES ES OPCIONAL	3
ADOPTAR NOVEDADES	4
ESTABLECER RECORDATORIOS	5
LIDERAR CON EL EJEMPLO	6
RECORDAR QUE ESTO NOS CONCIERNE A TODOS	7

7 MEJORES PRÁCTICAS PARA LA TRANSICIÓN AL TRABAJO A DISTANCIA

Muchos de nosotros vivimos tiempos imprevisibles. Las empresas y organizaciones están adoptando políticas de trabajo a distancia que son una experiencia totalmente nueva para la mayoría de sus empleados, que se preguntan cómo van a mantener su productividad trabajando desde casa.

Logitech no los abandona. Entre todos podemos lograr la transición de trabajar en la empresa a trabajar en casa. Y puede que al final incluso apreciemos las ventajas posibles un día de trabajo cualquiera.

El equipo de Logitech Video Collaboration ha recopilado los siete consejos principales para hacer la transición lo más fluida posible. Resultado: "7 mejores prácticas para la transición al trabajo a distancia".

1 ESTRUCTURAR LAS FASES DE LA TRANSICIÓN

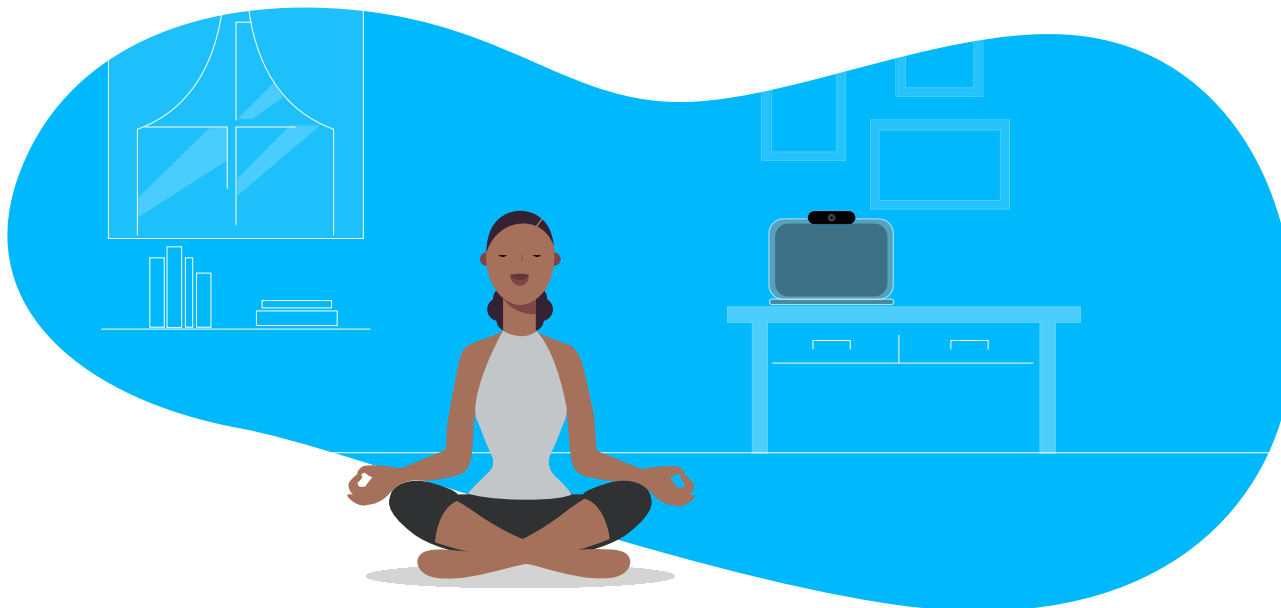
A muchos empleados, el trayecto entre el trabajo y la casa nos permite una transición mental. Cuando estamos confinados en casa, puede que nos parezca poco importante o incluso que nos alegre no tener que cubrir el trayecto (nadie echará de menos el tráfico), pero la ausencia de tiempo para relajarse tras un duro día de trabajo puede afectar a nuestro bienestar psicológico.

La solución: experimentar. Deberíamos probar distintas actividades que nos ayuden a empezar y terminar la jornada; cosas como respirar hondo, reflexionar, caminar, hacer ejercicio, meditar, leer o incluso echar la siesta. Elija lo más provechoso para su nueva rutina de trabajo en casa.

CONSEJOS DE EMPLEADOS

Bob Knepp, Global Alliance Manager en Logitech, usa el tiempo que invertía en llegar a la oficina haciendo ejercicio en la cinta y acumula pasos para su recuento diario.

Después del trabajo, Bob cocina y prueba nuevas recetas, como parte de sus actividades para relajarse.





2 DEMARCAR UN ÁREA DE TRABAJO

El entorno de trabajo es importante. No deberíamos usar el sofá, frente a la tele con sus muchas tentaciones; ni la cama, que podría relajarnos antes de tiempo. Necesitamos un espacio de trabajo exclusivo.

La solución: encontrar una zona de la casa donde establecer una "oficina". No hace falta que sea toda una habitación, pero debe ser un área que fomente la dedicación y la concentración durante las horas de trabajo.

CONSEJOS DE EMPLEADOS

Aspen Moulden, Regional VC Marketing, y su marido trabajan desde casa. Comparten el espacio de trabajo y usan un [ratón vertical](#) y un teclado ergonómico para mantener una buena postura, reducir el esfuerzo muscular y tener mejor soporte para la mano. Para limitar las distracciones, utilizan soluciones de audio con [auriculares ANC y un micrófono con supresión de ruido avanzada](#) — que les ayuda a mantenerse concentrados durante las llamadas.

3 EL TIPO DE PANTALONES ES OPCIONAL

A casi todos nos gusta trabajar en pijama. Pero se ha demostrado que al trabajar en casa nos beneficia psicológicamente vestirnos con ropa de calle, al menos de la cintura para arriba.

La solución: no rompa sus costumbres. Conserve su rutina habitual, como si fuera a ir a la oficina o a visitar a un cliente; siempre puede optar por pantalones de chándal, vaqueros o prendas que le resulten cómodas. Recordatorio: apague el vídeo si debe levantarse durante una llamada (no tiene por qué hacer público su atuendo de cintura para abajo).

CONSEJOS DE EMPLEADOS

Josh Keel, National Account Manager, continúa con su rutina matinal en San Diego: hace un poco de ejercicio, desayuna, se ducha y se viste combinando una camisa de las que lleva a la oficina y pantalones cortos, ideales en la soleada California.





4 ADOPTAR NOVEDADES

Trabajar desde casa no le obliga a sacrificar la interacción visual. Si aún no conoce la colaboración con vídeo para los negocios, es hora de adoptarla para fortalecer las relaciones con los miembros de su equipo y los clientes.

La solución: invierta en una cámara Web externa. Las reuniones con vídeo proporcionan beneficios similares a los de las reuniones en persona. Y hay software innovador, como la [tecnología RightLight](#) de BRIO, que crea un aspecto profesional en cualquier tipo de condiciones de iluminación para presentar su mejor imagen.

CONSEJOS DE EMPLEADOS

Antes de Logitech, la experiencia de teletrabajo de Jenn Jakubowicz, Channel Marketing Manager, sólo incluía llamadas de audio. Pero su temor al vídeo desapareció cuando descubrió sus posibilidades para establecer relaciones y generar confianza basada en el lenguaje corporal, las expresiones faciales y las sensaciones de los encuentros en tiempo real.

5 ESTABLECER RECORDATORIOS

Durante el trabajo, los descansos son tan importantes en la oficina como en casa. Se recomienda hacer un descanso merecido y evitar que el tiempo de trabajo invada el tiempo personal.

La solución: programe su smartwatch, su monitor de fitness o cualquier otra alarma para recordar que debe levantarse y moverse. Cuando sea el momento de un descanso, aléjese de su espacio de trabajo para relajarse y despejar la mente.

CONSEJOS DE EMPLEADOS

Eric Meyer, National Account Manager, administra cuentas importantes a distancia y a menudo pasa ocho o nueve horas seguidas en diversas reuniones. El calendario de Eric tiene bloques de 15 minutos de descanso cada dos horas. Con esta serie de descansos, Eric mantiene un hábito saludable para contrarrestar las múltiples reuniones.



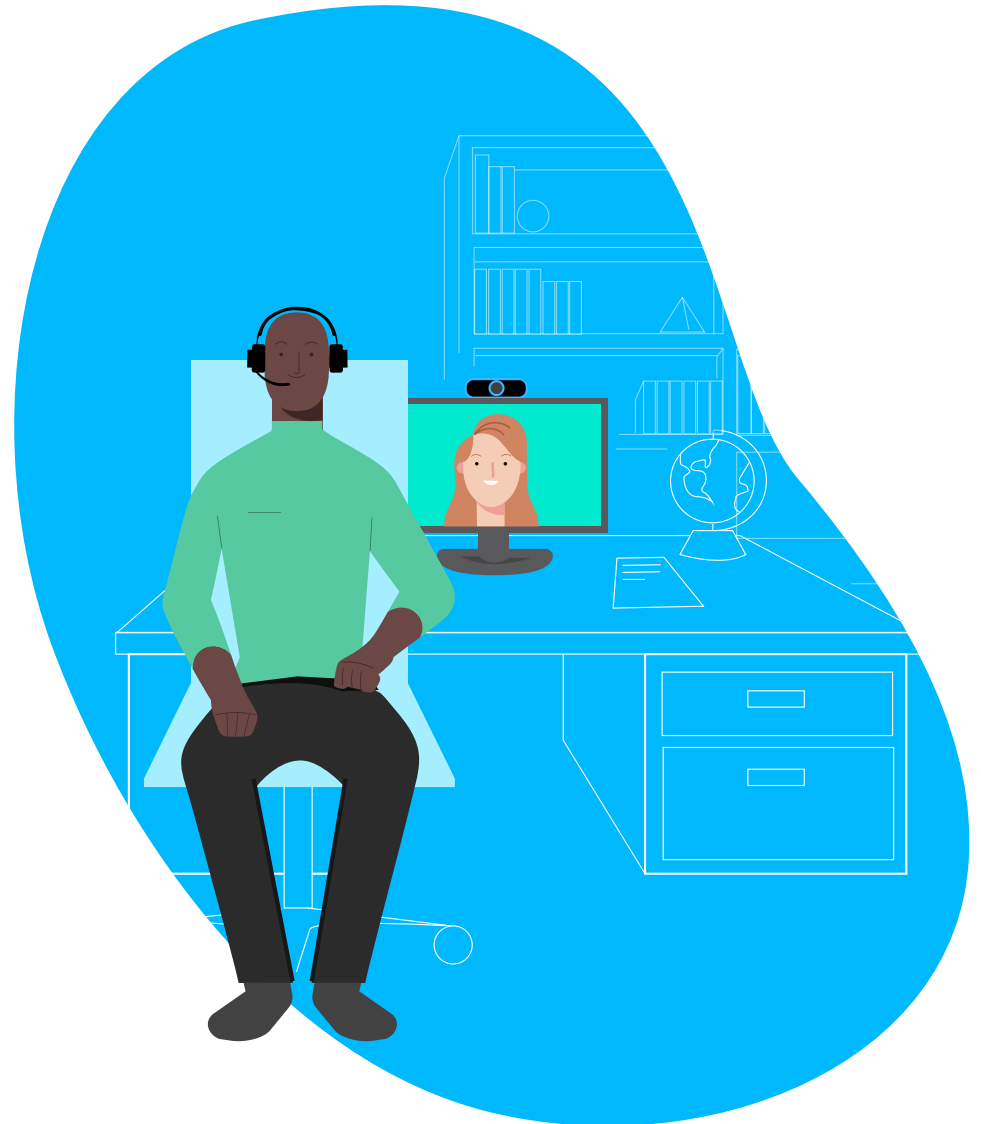
6 LIDERAR CON EL EJEMPLO

Es el momento ideal de poner en práctica la conocida máxima "liderar con el ejemplo".

La solución: demuestre a los empleados cómo adoptar la nueva forma de trabajo creando un equilibrio laboral-personal. Programar descansos, cuidarse y relacionarse con el personal a través de reuniones con vídeo promueve una sensación de conexión y reduce el aislamiento.

CONSEJOS DE EMPLEADOS

Ricardo Santos, Head of Video Collaboration — América, utiliza vídeo en todo tipo de entornos. Su propósito es crear un ambiente de trabajo atractivo y también saludable. Ricardo establece un claro equilibrio entre el trabajo y la vida privada, y anima a su equipo a seguir su ejemplo.



7 RECUERDE QUE ESTO NOS CONCIERNE A TODOS

¿Recuerda cuando [los hijos del profesor Robert E. Kelly le interrumpieron durante una transmisión en directo de la BBC en 2017](#)? Es uno de los más famosos momentos virales del teletrabajo. Pero demuestra algo importante: en la oficina se producen distracciones e interrupciones y también pueden suceder en casa.

Puede que los niños entren en su zona de oficina o que el perro ladre, la vida es así. Debemos aceptar esas interrupciones y admitir que somos humanos.

CONCLUSIONES CLAVE

Con la reciente proliferación del trabajo a distancia, habrá una curva de aprendizaje para adaptarse a la nueva forma de trabajar. Debemos ayudarnos unos a otros, porque es algo que nos concierne a todos.

Es hora de promover el teletrabajo y convertirlo en una experiencia agradable y productiva. Intente mantener su motivación, riáse de las distracciones, encuentre el equilibrio adecuado entre la vida laboral y la personal, disfrute de las ventajas del trabajo a distancia (p. ej. el tipo de pantalones es opcional)... y sonría ante la cámara.



Cree mejores experiencias
de teletrabajo con soluciones
de colaboración con vídeo Logitech.
Más información, www.logitech.com/vc



logitech®

www.logitech.com/vc

**Póngase en contacto con su distribuidor
o llámenos al 800-308-8666**

Logitech Inc.
7700 Gateway Blvd.
Newark, CA 94560, EE. UU.
Publicación: marzo de 2020

© 2020 Logitech. Logitech, el logotipo de Logitech y las demás marcas de Logitech pertenecen a Logitech y pueden estar registradas. Las demás marcas comerciales pertenecen a sus respectivos propietarios. Logitech no asume ninguna responsabilidad por la presencia de posibles errores en esta publicación. La información de producto, precios y características aquí contenida está sujeta a posibles cambios sin previo aviso.