



Plano Teletrabalho 2021

Nesta infeliz fase de pandemia vários desafios terão que ser ultrapassados, e o teletrabalho exige das empresas e dos trabalhadores um esforço adicional.

Poderá pensar-se que ficar em casa é trabalhar mais relaxado, e bem que o poderá ser nos primeiros dias, mas com mais ou menos descontração, eis que é em sua casa que passou a ter que trabalhar. Ou seja, no mesmo espaço, e em regime de convívio permanente com a sua família e tarefas caseiras - num desafio pela harmonia.

Mas, trabalhar em casa tem regras e, se as cumprir, verá que o êxito é garantido. Saiba quais e de que modo o podem ajudar a enfrentar este novo desafio.

Posto isto abaixo deixo várias dicas de otimização pessoal e profissional que julgo ajudará não só a ultrapassar esta fase que se espera curta, mas também a otimizar e a aproveitar esta anormalidade profissional que quebra com as nossas rotinas.

Saber organizar o seu espaço

Trata-se de um primeiro passo para se organizar e tirar verdadeiro proveito do tempo e do espaço partilhado. Estabelecer esta fronteira entre o seu ambiente de trabalho – sem o mudar a cada instinto de vontade – ajuda-o a si e aos restantes membros da família. Nomeadamente, a saber respeitar o momento para trabalhar e o momento para se dedicar à família e a si próprio(a). É importante que preserve um e outro. Sempre que possível, restrinja estes espaços e defenda-os de maneira implacável.

Saber organizar o tempo: cumpra rotinas

Faça por se levantar à mesma hora de quando ia para o escritório. Este é outro ponto de partida fundamental para conseguir levar avante este período diferente da sua carreira.

Nada de condescender com mais cinco minutos na cama. Normalmente, resultam em meia hora e daqui podem facilmente escorregar para maior demora.

Lembre-se que somos criaturas de hábitos, mas há que saber dar-lhes rumo. Mantenha-se fiel aos hábitos da manhã antes da partida para o trabalho. Obrigue-se a cumpri-los e estabeleça um horário para se sentar no seu espaço de trabalho. Um horário para entrar, mas também um horário para sair.

Cuidar de si

Estar em casa deve trazer-lhe novos desafios para se manter em forma e com boa aparência. É certo que o ambiente, assim como as múltiplas tarefas a acontecer em simultâneo, podem fazê-lo esquecer-se deste cuidado. Mas, mantenha-se fiel ao principal. Mesmo que sem ginásio ou possibilidade de sauna, aproveite as primeiras horas da manhã e reserve-as para si. Ginástica, exercícios e o controlo de como se deve apresentar são importantes. Para si, mas também para o seu desempenho ao longo do dia. Prepare-se por isso logo de manhã, mesmo que isso implique saltar da cama mais cedo.

Respeitar os momentos de pausa

Almoço e lanche são dois momentos de que não dispensava na empresa. Portanto, não vale dispensar qualquer deles com a desculpa do trabalho. Muito menos, neste momento em que a boa forma pode ficar facilmente comprometida.

Se já é mais difícil manter-se em forma pelas restrições nas saídas de casa, as refeições são para se cumprir. Mais uma vez, da mesma maneira que não deve deixar invadir o espaço do trabalho pela atenção que tem

necessariamente que dedicar à família, evite fazer o inverso e anular o que contínua imprescindível para si.

Além disso, parece ser consensual que fazer pequenas pausas ao longo do dia, e não apenas para as refeições, reforça a criatividade e a produtividade.

Organize e avalie prioridades

Mesmo que não seja grande adepto das listas que enumeram tarefas a cumprir e que depois podem revelar-se irrealistas ou impossíveis de realizar, opte pela disciplina militar e organize o trabalho de maneira realista.

Comprometa-se diariamente com um conjunto de objetivos e leve-os a termo, mesmo que tenha necessidade de flexibilizar um pouco o horário que estipulou para si próprio. Faça de cada início de dia a declaração de compromisso com essas metas. E nada de dramatizar se isso implicar - pontualmente e nada mais que isso - alguma cedência ao fecho dos assuntos profissionais face aos que dizem respeito à família.

Picar o ponto e até amanhã

Na altura de largar o expediente de trabalho, deve fazê-lo. A disciplina que se impõe serve também para isso: fazê-lo desligar e descontraír.

A família deve ser o seu ponto de encontro consigo próprio. Não se esqueça disso. E, portanto, o que puder ser fechado no dia seguinte de trabalho, não deve obstar ao seu tempo com os que o rodeiam.

O hábito de picar o ponto tem vantagens porque, mais uma vez, delimita o espaço de trabalho e fora dele. Faça-o, mesmo de modo imaginário. Permita-se à quebra de final de dia e deixe-se levar pelas suas rotinas. Encontre momentos de lazer e descontração e garanta que tira pleno proveito deles. Mesmo que com todas as reservas em vigor.

Desafiar os limites da flexibilidade

Ficar em casa é uma prova de compromisso - com a família e com o seu trabalho. Encontrar este equilíbrio pode ser complicado e muitas vezes motivo de stress. Desiluda-se se pensa que a tarefa que tem pela frente é simples, mas, também não é impossível. Ela tem que ser cumprida.

O bom senso deve reinar assim como a calma e a racionalidade. Este período é mais complexo pela grande novidade que lhe está a impor. O teletrabalho estava ainda longe de ser generalizado em Portugal.

Faça, portanto, deste momento, de novidade, uma oportunidade – para aguçar o seu espírito de compromisso, mas também de criatividade e empreendedorismo. Inove e encontre novas maneiras de se organizar e resolver as tarefas do dia-a-dia.

Resumo e Procedimentos a tomar.

A Tactic Spring Lda quer que todos os seus profissionais estejam em pleno contato e que cada um saiba que pode contar com os restantes membros da equipa.

O panorama do Teletrabalho dificulta devido ao afastamento físico muitas das relações que se tem em escritório e faz com que a comunicação se torne mais distante, mais lenta e muitas vezes ineficaz.

Para que evitar que tal aconteça criamos os seguintes procedimentos:

1. O email de bom dia, tal como fazemos quando chegamos ao escritório, quando iniciarmos o nosso dia de trabalho quero que todos os que estejam em teletrabalho enviem para toda a equipa um email de bom dia que será correspondido por todos, neste email poder-se-á também aproveitar para iniciar algum assunto pendente, mas caso não exista só o Bom dia bastará.
2. Uma videochamada dia sim dia não a começar a cada Segunda-Feira para a partilha de informação, o que estamos a fazer cada um nas suas responsabilidades dos tópicos que são comuns aos vários departamentos e claro á empresa.

3. O email de até amanhã, quando se acaba o nosso dia profissional e até para deixar preparado o dia seguinte um email de até amanhã, “se precisarem de alguma coisa estou á vossa disposição” e qualquer situação ou pendente ou algo que não se tenha conseguido finalizar e terá que passar para o dia seguinte.

Além de colegas, somos todos humanos e todos vivemos estas situações de uma forma diferente, o que pode ser fácil para nós pode ser difícil para um nosso colega e o que é ultrapassável para nós pode ser inultrapassável para os outros, um dos valores mais importantes que sempre quis implementar na iQreative foi e é o de ajudarmos os nossos, de criarmos uma equipa á sério e as verdadeiras equipas são as que dialogam e resolvem os problemas, os desafios, numa base de apoio e honestidade.

Acima estão descritos os balizamentos do que a empresa exige, no entanto depende de cada um de nós fazer resultar, pensarem uns nos outros e ir melhorando o procedimento perceber o que faz sentido para cada dia seja melhor que o anterior.

A Gerência

Almancil, 25 de Janeiro de 2021