

ye! Youth & Empowerment

Tema 5. Trabajo remoto

"El proyecto Youth & Empowerment está cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea. El contenido de este sitio web es responsabilidad exclusiva del Idílica Innovación y K.A.N.E. y ni la Comisión Europea, ni el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) son responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida."

5.	Trabajo remoto	3
	5.1. Mi primer trabajo en remoto	4
	5.2. Manejo del tiempo en el trabajo remoto	5
	5.3. Comunicación y colaboración en entornos virtuales	6

La pandemia del COVID 19 trajo grandes cambios a la hora de comunicarse y trabajar. Las comunicaciones se volvieron más fáciles que nunca a través de videollamadas y esto se extendió al entorno laboral.

Teletrabajar supone una gran oportunidad, puedes realizar tus tareas desde cualquier lugar, simplemente teniendo un ordenador y conexión a internet. Pero es normal que pienses, ¿cómo voy a trabajar yo solo en casa? ¡No te preocupes! Es cuestión de acostumbrarse y además, hay algunos trucos que pueden ayudarte a organizarte mejor, ser más efectivo en tu trabajo y conseguir tus objetivos, aún trabajando desde casa.



Si es la primera vez que teletrabajas puede que no sepas muy bien cómo manejar distintas situaciones que pueden darse en un entorno tan concreto.

Algunas recomendaciones importantes son:

- Viste adecuadamente: aunque estés en casa, vestirse de manera profesional puede ayudar a la mentalidad de trabajo.
- Participa en videoconferencias: mantén una conexión visual con tu equipo para fortalecer la colaboración y la sensación de pertenencia.
- Aprende nuevas habilidades digitales: familiarízate con herramientas y plataformas que faciliten el trabajo remoto.

- Establece rutinas: crea horarios fijos para mantener la estructura y separar el trabajo de la vida personal.
- Fija metas diarias: establece objetivos diarios para mantenerte enfocado y medir tu progreso.
- Crea un espacio de trabajo: dedica un lugar específico en tu casa para trabajar, así te concentrarás mejor en tus tareas y aprovecharás más el tiempo.
- Tómate descansos: programa pausas cortas para recargar energías y prevenir el agotamiento.
- Aprende a gestionar tu tiempo: la autodisciplina es esencial. Organiza tu tiempo para maximizar la productividad.
- Mantén un equilibrio: separa claramente el tiempo de trabajo y el tiempo libre para evitar el agotamiento y el estrés.

Aunque la sensación que puedes tener es de que estás solo en casa trabajando, no olvides que sigues en un equipo de trabajo, con personas con las que tienes unos objetivos comunes, que son tus compañeros de trabajo y superiores y a los que puedes preguntar y pedir ayuda si lo necesitas.

Es importante que mantengas la comunicación con ellos, que sigáis siendo un equipo, que te implique en lo que están haciendo a pesar de la distancia, porque su trabajo y el tuyo os implica a todos.



Vídeo: Webinar How to develop an effective remote work routine by FlexJobs

Ejercicio práctico:

Imagina que trabajas como desarrollador web desde hace 6 meses. Vas dos veces al mes a la oficina, pero, el resto del tiempo teletrabajas. Pertenece a un equipo donde hay 4 compañeros más, 3 de ellos son desarrolladores web, pero, con más experiencia y el otro es tu responsable, que siempre resuelve tus dudas. En este momento estás realizando el proyecto más difícil desde que comenzaste en tu empleo y hoy has llegado a un punto en que, después de 4 horas seguidas trabajando, has encontrado un error en el código, no sabes cómo continuar y te estás agobiando. ¿Qué podrías hacer para sentirte más tranquilo y solucionar el problema, según lo visto anteriormente?

"El proyecto Youth & Empowerment está cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea. El contenido de este sitio web es responsabilidad exclusiva del Idílica Innovación y K.A.NE. y ni la Comisión Europea, ni el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) son responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida."