

# TELETRABAJO



## CONSEJOS Y VENTAJAS PARA AFRONTARLO CON ÉXITO

El teletrabajo o trabajo a distancia es una forma flexible de organización que consiste en desempeñar la actividad profesional en un lugar diferente a las instalaciones de la empresa

### VENTAJAS

AHORRO DE TIEMPO

AHORRO DE ESPACIO Y SUMINISTROS EN OFICINAS

REDUCCIÓN ABSENTISMO LABORAL Y MAYOR COMPROMISO

MEJOR CONCILIACIÓN FAMILIAR

MEJORA LA RESPONSABILIDAD CORPORATIVA

### ASPECTOS CLAVE PARA SU ÉXITO



ACCESO A TECNOLOGÍA



COORDINACIÓN DE EQUIPOS

CONOCIMIENTOS HERRAMIENTAS DE TRABAJO



FIJACIÓN DE OBJETIVOS

### CONSEJOS PARA ASEGURAR LA PRODUCTIVIDAD

PASO 1

#### NO PIERDAS LA COMUNICACIÓN

Utiliza las posibilidades que ofrece la tecnología para mantener el contacto directo con tus compañeros de trabajo y tus superiores. Herramientas como skype pueden ser de gran ayuda



PASO 2

#### PLANIFICA

Hazte una planificación de las tareas pendientes. Para cumplirlas es importante fijar plazos y objetivos. Herramientas como Asana o Trello pueden ayudarte en la organización.



PASO 3

#### CONSTRUYE TU ESPACIO

Para separar la vida personal de la profesional es necesario establecer un lugar de trabajo que te permita desarrollar cómodamente tus tareas.



PASO 4

#### ALÉJATE DE LAS DISTRACCIONES

Si no quieres perder el enfoque de tu trabajo, evita todas aquellas acciones que te alejan de tus objetivos como el uso de las redes sociales o las tareas del hogar.



PASO 5

#### ESTRUCTURA TU TIEMPO

Si quieres alcanzar tus objetivos profesionales sin dejar de lado tu vida personal, establece unos horarios y toma pequeños descansos a lo largo de la jornada.

