

**Trabajar desde casa:**

**10 recomendaciones**

**para ser más efectivo**



Más llamadas

menos emails

1



En la oficina, hablar con los compañeros de vez en cuando te ayuda a recuperar energías.

¿sabías que tienes todos los teléfonos del banco en tu iPhone?

1. Entra en contactos
2. Accede a Grupos (arriba a la izquierda)
3. Selecciona ING iOS Email Global Address list
4. Busca por nombre, apellidos o CK a la persona a la que quieras llamar

Skype

...un gran aliado

2



Si tienes cascos con micrófono, conéctalos. Tus compañeros te oirán mejor y tendrás un plus de privacidad

Ayúdate de la opción compartir pantalla cuando quieras explicar algo

Respetar los turnos de palabra

¿Sabías que te puedes instalar Skype for Business en tu smartphone? Es gratis y puedes entrar con tus claves corporativas.

### ¿Cómo crear un grupo de skype?

1. Haz clic sobre este icono 
2. Selecciona crear nuevo grupo
3. Ponle el nombre de tu equipo
4. Busca los contactos en el buscador y pulsa sobre ellos con el botón secundario
5. Elige la opción copiar contacto a y elige el Grupo

A partir de ahora podrás hacer videollamadas o chats grupales haciendo clic derecho sobre el nombre del grupo

### ¿Cómo hacer una skype meeting?

Desde tu calendario de Outlook crea una nueva cita

Antes de enviarla, selecciona la opción Skype Meeting

Te creará un enlace al que conectarte y un número de teléfono. Si solo necesitas audio, puedes utilizar la segunda opción desde tu móvil.

Tú, tu portátil y...

¡un descanso!

3



Sí, así es 😊

Cuando vas a trabajar solo frente a tu portátil puedes perder la noción del tiempo.

Recuerda, toma descansos para estar al 100% y... ¡no te saltes la hora de la comida!

Todos tenemos derecho a un descanso, así que antes de contactar con un compañero asegúrate de que no está descansando.

Confianza, cooperación

y accountability

4



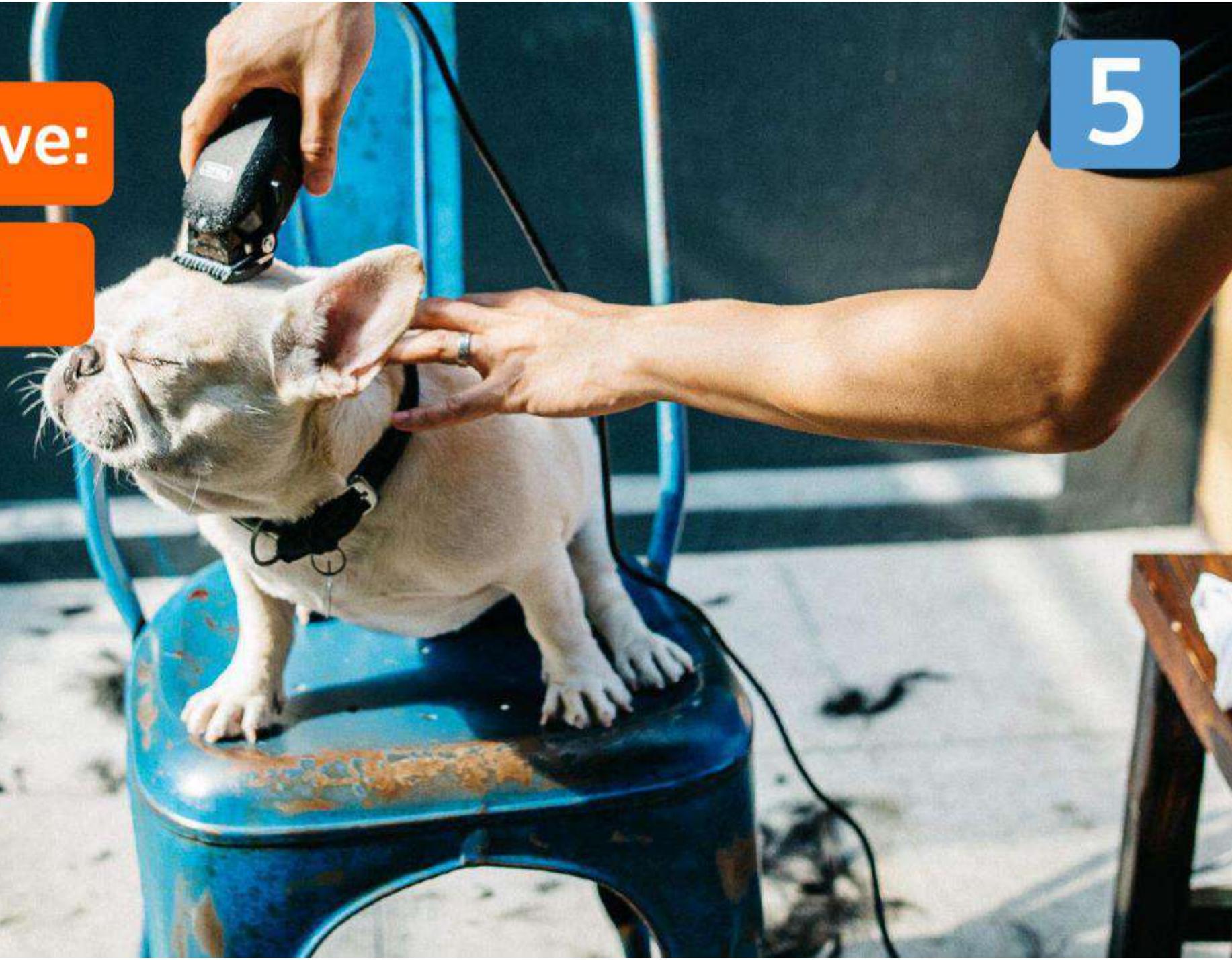
Cada uno somos clave de nuestro  
trabajo...

¡Especialmente si trabajas desde casa!

Palabra clave:

¡Eficacia!

5



Define momentos para actualizar de manera diaria con tu responsable para enfocarte en tus prioridades.

De esta manera podrás trabajar de manera más efectiva.

Hogar dulce hogar, ¿verdad?

Pero protege tu privacidad

y evita confusiones



Cierra sesión cuando no estés trabajando (descansos, a la hora de comer...)

No dejes contraseñas o documentación a la vista

No abras muchos programas a la vez si no es necesario, o cierra las pestañas del navegador que no estés utilizando

Evita trabajar en espacios públicos o utilizar Wi-Fis abiertas

No te dejes el portátil en el coche y a la vista

Evita utilizar herramientas no críticas como youtube, Spotify, redes sociales, slack, etc.

Ten cuidado con los mensajes sobre el coronavirus, comprueba la dirección desde que se envía ya que pueden ser un phishing. Si recibes un mail sospechoso, o notas algo raro, escribe a los compañeros de seguridad

Y si tienes problemas técnicos, llama a helpdesk al 49213

Salud y seguridad

son siempre lo primero

7



Busca un lugar que te ayude a concentrarte, con buena luz y silencioso

No te olvides de la ergonomía, mejor desde una silla que desde el sofá y adopta una postura cómoda. [Aquí te enseñamos cómo.](#)

Haz pausas para descansar la vista y estirarte ¡no todo es trabajo!

A close-up photograph of a person's hands holding a camera. The camera lens is prominent in the center, with a bright light flare emanating from it. The person is wearing a dark blue shirt and a black wristband on their left wrist. The background is blurred, showing some colorful patterns.

Trabaja

por objetivos

8

El e-work necesita organización:

Haz un plan de actividades semanal, compártelo con tu manager y no te olvides cada tarde de establecerte los objetivos para el día siguiente.

¿Eres responsable de un equipo?  
Comunica las prioridades y mantenles informados.

Juntos

mejor



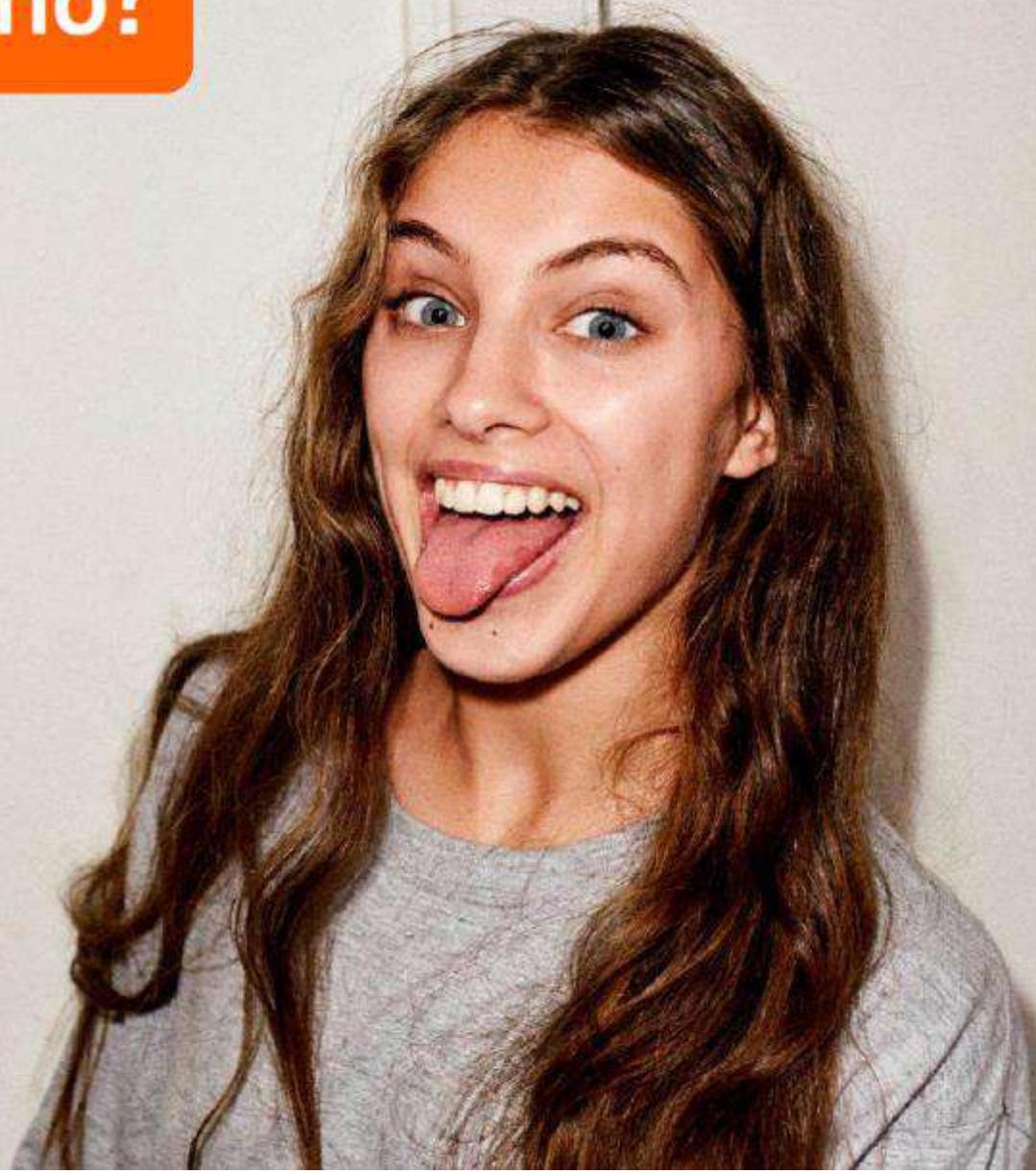
Los momentos de compartir y dialogar son importantes, así como distraerse juntos... ¡por teléfono!

¡No dejes que trabajar desde casa borre tu espíritu de equipo!

¿Suena el teléfono?

¡Cógelo!

10



Si trabajas desde casa, tienes que estar disponible en el horario laboral.

Ya sea por email, chat, teléfono: No son solo necesidades de trabajo, conversar de vez en cuando ayuda a motivarte y sentirte parte del equipo.

Y si tienes alguna necesidad especial como llevar a tu hijo al médico, habla con tu responsable para que sepa que estarás fuera y acuerda en qué momento volverás a estar disponible.

**¡Gracias!**