

5 Soncejos para un Trabajador Virtual Exitoso:

5

Interacciones personales:

Es diferente trabajar solo y desde casa. Manténgase en contacto proactivo con sus compañeros de trabajo utilizando la tecnología. Tome un descanso de café virtual, comience su día con teleconferencias para sincronizarse con su equipo, etc.

1

Gestione su día, el flujo de trabajo y designe un espacio para trabajar:

Defina claramente su horario y rutina diaria, incluyendo pausas activas.

2

Prevea las interrupciones, limite las distracciones y manténgase enfocado:

Si hay otras personas en casa durante su jornada de trabajo, adviértales sobre los horarios en los que estará disponible. Cuando tenga reuniones o videollamadas avíseles y considere ubicar un aviso en un lugar estratégico, recordándoles que no interrumpen.

4

Utilice la tecnología eficiente y efectivamente:

Aproveche las herramientas a su disposición (chat, web y videoconferencia, teleconferencia, etc.).

3

Afine sus habilidades de comunicación formales e informales:

Llegue a acuerdos sobre los métodos y la frecuencia de comunicación con su gerente y sus compañeros.

