

GUIA DO TRABALHO REMOTO



Dicas para ajudar na organização do seu trabalho remoto e manter as precauções contra o coronavírus

TRABALHANDO EM CASA:

ORGANIZE E HIGIENIZE O SEU **ESPAÇO DE TRABALHO**



Álcool gel em tudo. Computador, teclado, telefone, canetas. Equipamentos e objetos que você tocar com frequência precisam ser mantidos higienizados.

TRABALHANDO EM CASA:

MANTENHA COMUNICAÇÃO EFICAZ COM A SUA EQUIPE



Whatsapp, e-mail, hangout, skype... São infinitas as formas de conversar com os colegas e a chefia. Saiba identificar quais espaços são mais adequados para cada tarefa. Assuntos que exigem aprofundamento? E-mail. Necessidade de tomar uma decisão em equipe? Reunião on-line. Aviso rápido? Chat. Tudo depende das combinações entre o time.

TRABALHANDO EM CASA:

MANTENHA
UMA **LISTA**
DE TAREFAS
E **METAS.**



Identifique as rotinas do local de trabalho que precisam ser preservadas e mantenha o foco nas entregas com as quais se comprometeu.

TRABALHANDO EM CASA:

EQUILIBRE A JORNADA DE TRABALHO E O **DESCANSO.**



Hora de trabalhar,
trabalhar. Hora de
descansar, pernas
pro ar.

Limite as
distrações durante
o horário de
trabalho e
desligue-se
ao fim do
expediente.

MARÇO, 2020