

# Política para Home Office de la Dirección del Área Comercial

## Definiciones

**Home Office.** Trabajar desde casa, aunque también se puede hacer desde cualquier otro lugar como una biblioteca, una cafetería, un parque, etc. Trabajar desde otro lugar distinto al corporativo.

## Lineamientos

- Cualquier colaborador puede optar por la modalidad de trabajo Home Office, con previa autorización de la Dirección del Área Comercial.
- Se deberá cubrir el horario de oficina habitual (entrada, salida y alimentos).
- Los principales medios de comunicación son el teléfono móvil de la empresa, Bitrix y el correo electrónico, por lo que el colaborador debe estar permanentemente atento a cualquier requerimiento que se le haga por esos medios.
- El colaborador debe reportarse al llegar, salir y pausar para comer a través del chat de Bitrix.
- En caso de que el Director Comercial convoque a junta, los colaboradores deberán conectarse vía Zoom o Google Meet y estar presentes de manera virtual.
- Si los colaboradores requieren compartir sus pantallas durante reuniones internas, podrán utilizar Zoom o Google Meet.

## Lineamientos administrativos

\* El colaborador deberá presentar los reportes y evidencias de Home Office correspondientes, para que los jefes inmediatos y la Dirección del Área Comercial estén al tanto de su trabajo.

- El colaborador deberá firmar la carta compromiso para poder trabajar bajo la modalidad Home Office.

## Recomendaciones

- Definir su lugar de trabajo y asegurarse de que sea cómodo, iluminado y ventilado.
- Evitar distracciones como música, televisión o redes sociales.
- Preparar todas las herramientas necesarias para realizar el trabajo (libretas, directorios, calendarios, notas, mouse, cargadores, etc.)
- Informar a los compañeros de casa que está trabajando, para evitar ser interrumpido, molestado o distraído.
- Mantener una imagen formal en caso de que se requiera alguna reunión virtual.

El éxito del Home Office se fundamenta en la responsabilidad de todos, y es resultado de la confianza depositada en el equipo de trabajo.

From:

<https://wiki.tarmexico.com/> - **TAR MÉXICO**

Permanent link:

<https://wiki.tarmexico.com/mpc/177/5?rev=1614360182>



Last update: **17/11/2021 16:27**