

Lineamientos para trabajar en la modalidad de Home Office

Definiciones

*Home Office. **La posibilidad de trabajar desde un lugar distinto a las Oficinas Corporativas.**
==== **Lineamientos** ==== * **Se deberá cubrir el horario de oficina habitual (entrada, salida y alimentos).** * **El modo principal de comunicación es teléfono, Bitrix y 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 de "Supply Chain Team".** * **A las 08h15, el colaborador se deberá enlazar al briefing diario a través de Free Conference Call.** * **Si los colaboradores requieren compartir sus pantallas durante reuniones internas, podrán utilizar Free Conference Call.**

Free Conference Call

Tel. 01 899 274 8574

Access Code: 950810

To join meeting: <https://join.freeconferencecall.com/llopez79>

==== Recomendaciones ==== - Definir su lugar de trabajo; debe estar cómodo, iluminado y ventilado. - Evitar distracciones como la música, la televisión o las redes sociales. - Preparar todas las herramientas necesarias para evitar perder tiempo o efectividad por la falta de alguna de ellas; p.ej. Libretas, directorios, calendarios, notas, mouse, cargadores, etc. - Informar a los compañeros de casa que estás trabajando, para evitar ser interrumpido, molestado o distraído. - A pesar de trabajar desde casa, tener un buen aspecto en caso de que surja alguna reunión virtual.

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.tarmexico.com/playground/lucy?rev=1585089805>



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