

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

1. Definir su lugar de trabajo; debe estar cómodo, iluminado y ventilado.
2. Evitar distracciones como la música, la televisión o las redes sociales.
3. 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.
4. Informar a los compañeros de casa que estás trabajando, para evitar ser interrumpido, molestado o distraído.
5. A pesar de trabajar desde casa, tener un buen aspecto en caso de que surja alguna reunión virtual.

El éxito del Home Office se basa en la responsabilidad de todos, que tiene como resultado una fuerte confianza en el equipo de trabajo.

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.tarmexico.com/playground/lucy?rev=1585090013>



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