

# Lineamientos para trabajar en la modalidad de Home Office

## Definiciones

**Home Office.** La posibilidad de trabajar desde un lugar distinto al escritorio del Corporativo.

## 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 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/playground/lucy?rev=1585090400>



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