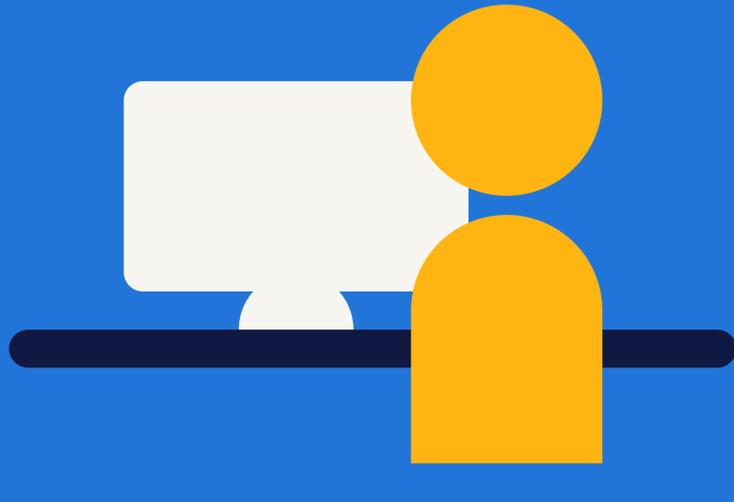


# teletrabajo



## cómo aplicarlo.



Garantiza un sistema de comunicación constante con tu equipo, compañeros, clientes y/o proveedores.



Intenta estar siempre disponible, ya que te encuentras en horario de laboral.



El lugar de teletrabajo debe ser adecuado, es decir, sin ruido de fondo de forma que siempre se garantice una relación profesional como si fuera desarrollada en un centro de trabajo.



Es recomendable establecer una conexión a la red local de tu empresa, como una [VPN](#).



Mantén el mismo nivel de actividad comercial (aplicando las nuevas normas de negocio que se te han comunicado).



Aunque no sea de forma presencial, anima a tus clientes a seguir manteniendo las reuniones previstas por vía telefónica o [por videoconferencia](#).

# teletrabajo



## recomendaciones.

### comunicación.

Mantén una comunicación fluida y constante con tu equipo, tus clientes y/o candidatos.



Los grupos en hangout son una herramienta muy útil para organizar al equipo a primera y a última hora, dar y recibir feedback, etc.

Transforma tus visitas y/o reuniones presenciales en virtuales, ya sea a través de videoconferencias o llamadas telefónicas.



### disciplina.

Establece una rutina y fija el mismo horario de trabajo que tendrías en la oficina.



### espacio.

Configura un espacio de trabajo adecuado, que cumpla con las debidas condiciones ergonómicas, de luz (idealmente natural) y concentración.



### ropa.

Cuida tu imagen y mantén un aspecto profesional.

### organización.

Fija algunos momentos diarios para levantarte y estirar las piernas. Estar sentado todo el día frente al ordenador es muy perjudicial para la salud.



randstad



human forward.