



ManpowerGroup

**Trabajo Remoto: #WORKSMART**



El #TrabajoRemoto o Home Office es además de inteligente (Smart Working) indispensable ante una situación como la del #Covid19.

El principal objetivo del Smart Working en esta ocasión es la Salud. No salir para evitar contagios. Mientras menos personas en la calle mejor. Que las personas que sí tienen que acudir físicamente a sus lugares de trabajo habitual, vayan sin que existan aglomeraciones en el trayecto y que ahí puedan estar a cierta distancia de los demás compañeros. La recomendación es guardar por lo menos 1 metro de distancia entre personas.

# Los Corporativos esperan, el Trabajo no.

## 1.- Planeación.

Verifica tener en tu casa todo lo necesario, wifi, computadora, cables, teléfono... Los números y los emails de tus contactos.

Notifica desde tu correo electrónico que estás trabajando a distancia.

Agenda las reuniones con clientes, candidatos, equipo de trabajo, etc... la mayoría serán telefónicas o vía web.

Mantén la comunicación con tu equipo.

## 2.- Cuídate.

Evita salir. No tengas reuniones presenciales, mejor usa algún software para juntas virtuales o simplemente tu celular. Utiliza los sitios y apps para hacer tus compras.

No vayas al parque, gimnasio, centros comerciales, cines y lugares donde haya aglomeraciones.

Si te reúnes con alguien recuerda guardar por lo menos un metro de distancia y no saludes tocando a la otra persona.

## 3.- Lugares de Trabajo.

Dada la situación del Coronavirus no se recomienda trabajar desde una cafetería o lugares públicos.



#### 4.- Seguridad.

Mantén con seguridad la información delicada de tu empresa tanto en tu computadora como físicamente en tu casa. Contacta a tu área de IT para verificar el uso de la red virtual privada (VPN) o cómo conectarse a tu correo y a otros programas.

La actualización de tu password se recomienda hacerla antes de hacer el trabajo remoto.

#### 5.- Limpieza.

Por lo menos 1 vez al día desinfecta tus artículos y lugar de trabajo. Lávate las manos frecuentemente. Usa tu mano no dominante para abrir puertas y tomar cosas, así cuando uses la dominante para tocarte la cara, estará limpia.



No organices reuniones, comidas ni acudas a convivencias.

#### 6.- Enfermos.

Debes tener un botiquín y tus medicamentos de uso frecuente. Una gripe o resfriado no es Coronavirus, pero si alguien en tu casa lo contrae es mejor que se quede aislado.

No acudas a tu trabajo o a juntas si tienes catarro, tos o temperatura.

Avísale a tu jefe si tienes que cuidar a un familiar enfermo. Muchas organizaciones tienen un esquema flexible en este momento.

#### 7.- Transporte.

Si tienes que transportarte evita el contacto con los demás, no saludes de mano, lleva gel antibacterial y guarda tu distancia. De ser posible lleva guantes y cubrebocas por si vas junto a alguien enfermo.

## **8.- Plan de continuidad del Negocio.**

Repasa las reglas o protocolos de contingencia o plan de continuidad del negocio (BCP) de tu organización, así como los programas de guardias y políticas de trabajo remoto.

**9.- Estrategia:** Dadas las circunstancias se recomienda a las organizaciones implementar un esquema de trabajo a distancia con políticas de ausentismo flexible por enfermedad, sin requerir constancias médicas.

**10.- Capital Humano:** Si se requiere puede negociarse con las personas la reposición del tiempo. La recomendación no es bajar sueldos, menos dejar de pagarles o despedir personal, ya que está en juego la motivación, compromiso y productividad a mediano plazo además de la imagen de la empresa.

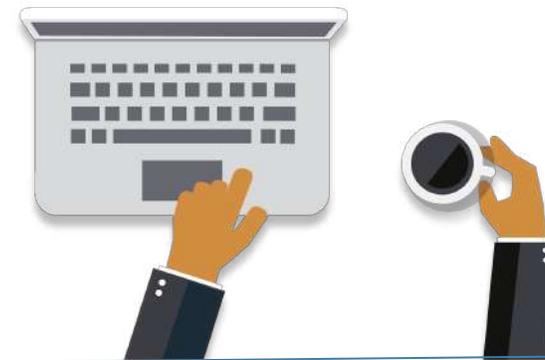


La razón de compartir con ustedes este documento está alineada con nuestros 3 valores: Gente, Conocimiento e Innovación.

La Gente, su salud y seguridad es nuestra prioridad. No sólo de nuestros empleados y clientes, sino también la de las comunidades en las que trabajamos en 80 países. Desde hace varios años hemos invertido en la digitalización de nuestros servicios, lo que nos permite en un momento como este reclutar, evaluar, desarrollar y operar a distancia con toda la seguridad y velocidad necesaria.

Para más información, visite nuestra página:  
[manpowergroup.com.mx](http://manpowergroup.com.mx)

Powering the future of work.



Whitepaper elaborado por  
**ManpowerGroup LATAM.**