



PROTOCOLO “CONSEJOS TELETRABAJO”

<p>Establece tu espacio de trabajo y asegúrate de que tienes todo lo que necesitas y que lo mantienes ordenador. Ah, y cuídalo para que sea un sitio agradable y reconfortante para trabajar, recuerda que va a ser un espacio que vas a usar mucho.</p>	 <p>01 CUIDA TU ESPACIO</p>
 <p>02 CUIDATE A TI</p>	<p>Establece tu rutina diaria como ya hacías antes: tu desayuno, tu ducha, vístete como si fueses a salir. Las zapatillas son cómodas y también pueden ser muy elegantes, pero no te quedes en pijama. Tenemos que diferenciar los momentos del día que son de descanso de los de trabajo.</p>
<p>En este caso sigue con tu horario de siempre, esto te ayudará a planificar tus tareas y diferenciar tu tiempo de trabajo de tu tiempo de ocio. Respetar tu hora de cerrar para desconectar.</p>	 <p>03 MARCATE UN HORARIO</p>
 <p>04 EVITA DISTRACCIONES</p>	<p>Teletrabajar es trabajar no aprovechar que estamos en casa para poner lavadoras o ver la tele. En este caso la disciplina es mayor y recae sobre cada uno.</p>
<p>Ahora más que nunca es necesario definir que vas a hacer cada semana y cada día. Anótalo en tu agenda digital o física y revísalo diariamente.</p>	 <p>05 ESTABLECE TUS OBJETIVOS Y TAREAS</p>
 <p>06 HAZ DESCANSOS</p>	<p>Levántate cada dos horas y estira las piernas para mover tu cuerpo y relajar tu vista, diez minutos de estiramientos te ayudarán a mantenerte activo y despejar la mente.</p>
<p>No te aisles del equipo, diariamente mantente en contacto con ellos y charla con algún compañero, de ese modo también evitarás el “síndrome del naufrago”.</p>	 <p>07 HABLA CON TUS COMPANEROS</p>

FUENTE DE LA INFOGRAFÍA: FUNDACIÓN LABORAL DE LA CONSTRUCCIÓN

MUCHAS GRACIAS A TODOS POR VUESTRO TRABAJO Y COLABORACIÓN