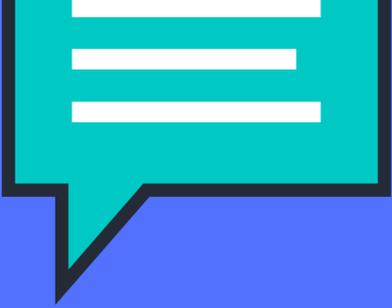


MANUAL DE

PRÁCTICA PARA TRABAJAR DESDE CASA

LA COMUNIDAD JAVERIANA Y
LAS MEDIDAS PREVENTIVAS
DE TRABAJAR EN CASA





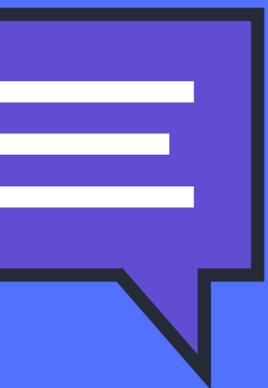
ANTE LOS ACTUALES ACONTECIMIENTOS DE SALUD A NIVEL MUNDIAL, Y UNA VEZ CONFIRMADA LA PRESENCIA DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN COLOMBIA,

EL ROL DE LOS JAVERIANOS EN EL TRABAJO EN CASA

La Universidad Javeriana a través de la Oficina de Gestión Humana tiene como prioridad el acompañamiento integral para directivos, profesores y administrativos que, hoy especialmente, ponen en juego la dimensión institucional de Adaptabilidad y Pluralismo. Esta dimensión invita a desarrollar la capacidad para movilizarte con flexibilidad en entornos y en situaciones cambiantes como la que se está viviendo actualmente, y que impacta en la vida personal, familiar, laboral y social.

En este sentido la apertura y la disposición para cambiar las actuaciones rutinarias a las que estábamos acostumbrados, implicará para cada uno de nosotros la búsqueda de nuevas oportunidades que nos ayuden a continuar la vida de manera diferente, porque la rapidez con la que se genera por el cambio que afrontamos actualmente, nos obliga a responder frente a las adversidades y a repensar la manera en que garantizamos la calidad de nuestra vida.

A continuación, conoce las principales orientaciones para seguir trabajando desde casa, las cuales serán un apoyo para cada uno y sus familias, asumiendo el liderazgo que caracteriza a los javerianos.



Recomendaciones generales para liderar tu trabajo desde casa

1. SI HAY NIÑOS O JÓVENES EN LA CASA, ESTABLECE HORARIOS PARA LEVANTARSE Y ACOSTARSE.

2. ASIGNA UNO O DOS ESPACIOS EN EL DÍA PARA ACTUALIZarte SOBRE LAS NOTICIAS DE INTERÉS FAMILIAR. PROCURA QUE NO SEA ALGO PERMANENTE, SE NECESITA CALMA PARA FLUIR EN IDEAS. LA INTENCIÓN ES ESTAR INFORMADO PARA TOMAR ACCIONES PREVENTIVAS Y APORTAR TU GRANITO DE ARENA. LA QUEJA PERMANENTE NO AYUDA A NADIE, PERO SI GENERA TENSIONES INNECESARIAS.

3. ACUERDA CÓMO SERÁN DISTRIBUIDOS LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LA CASA, COMPUTADORES O TABLETAS, PARA EL ÓPTIMO CUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ACADÉMICAS Y LABORALES.

4. ENTRE MÁS PERSONAS HAYA EN LA CASA CRECE LA DEMANDA EN LOS QUEHACERES, ES IMPORTANTE QUE HAYA DISTRIBUCIÓN EQUITATIVA PARA NO GENERAR CARGAS DE TRABAJO EN UNO SOLO MIEMBRO DE FAMILIA.

7. ACUERDA ESPACIOS PARA VER TELEVISIÓN, ESTO CON EL FIN DE QUE NO SEA UN FACTOR DE DISCORDIA O DISTRACCIÓN MIENTAS ALGUNOS MIEMBROS DE LA FAMILIA TRABAJAN O ESTUDIAN.

5. ESTABLECE ACUERDOS DE SILENCIO Y RESPETO PARA LOS MOMENTOS QUE REQUIERA DE TELECONFERENCIAS, EN ESE MOMENTO TÚ ESTÁS EJERCIENDO UN ROL LABORAL Y EL ESPACIO AMERITA DE CONCENTRACIÓN Y RESPETO.

6. DISPONE HORARIOS DE ALIMENTACIÓN PROPICIANDO ENCUENTROS PARA COMPARTIR CON TODOS LOS MIEMBROS DE LA FAMILIA. ESTE HORARIO AYUDARÁ A TENER CONTROL DE LOS ALIMENTOS CUIDANDO TU SALUD.

8. ACUERDA QUE ALGUIEN SEA RESPONSABLE DE LAS COMPRAS O HÁGANLO ROTATIVAMENTE, GARANTIZANDO EL EQUILIBRIO ENTRE TODOS LOS MIEMBROS DE LA FAMILIA.

9. DOCUMENTA LOS ACUERDOS Y REPÁSENLOS CONSTANTEMENTE, SI NO SE ESTÁN CUMPLIENDO EVALÚENLO OPORTUNAMENTE Y REPLANTEEN LA SOLUCIÓN.

10. CUANDO LAS COSAS NO ESTÉN FUNCIONANDO HÁBLENLAS OPORTUNAMENTE, CON RESPETO Y CON ARGUMENTOS, BUSCA ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE FAVOREZCAN A TODAS LAS PARTES.

13. GARANTIZA TENER A LA MANO LOS MATERIALES DE TRABAJO, ESPACIO Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.

14. EVALÚA EN QUÉ MOMENTO DEL DÍA ERES MÁS PRODUCTIVO, SI EN LAS MAÑANAS MUY TEMPRANO CUANDO LOS DEMÁS DUERMEN, EN LAS TARDES, O EN LAS NOCHES. UNA VEZ DEFINIDO ESTO, DISPONTE SEGÚN TE SIENTAS MÁS CÓMODO Y TU ROL LO PERMITA. TEN EN CUENTA EL ESPACIO, MATERIALES Y FLUJO DE FAMILIARES O PERSONAS EN LA CASA.

11. CONFÍA EN LA CAPACIDAD DE LAS PERSONAS QUE TIENES EN TU ENTORNO FAMILIAR Y DELEGA LAS ACTIVIDADES QUE CONSIDERES PUEDAN HACER LAS DEMÁS PERSONAS.

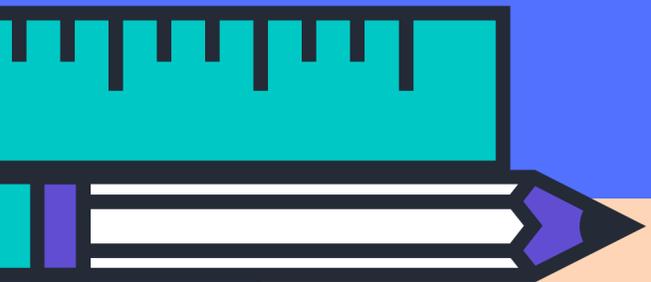
17. HAZ USO RESPONSABLE DE FACTORES DISTRACTORES COMO EL WHATSAPP, FACEBOOK, INSTAGRAM, TWITTER ENTRE OTRAS TANTAS REDES SOCIALES, OPTIMIZA EL TIEMPO ASIGNADO PARA TRABAJAR, DISPÓN UN ESPACIO DIFERENTE PARA REVISIÓN E INTERACCIÓN EN REDES.

15. ESTABLECE RUTINAS CON HORARIOS ESPECÍFICOS EN LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

12. RESPETA, CONFÍA, ESCUCHA, CONFRONTA, DIALOGA, SÉ EJEMPLO Y CUMPLE LOS COMPROMISOS PACTADOS.

18. SI TU TRABAJO REQUIERE DE REUNIONES POR TELECONFERENCIA, AGENDA DÍAS ESPECÍFICOS, TEN EL OBJETIVO CLARO, GARANTIZA LA PARTICIPACIÓN DE PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL TEMA, PLANTEA HORARIO DE INICIO Y CIERRE PARA GARANTIZAR QUE LOS TEMAS PROPUESTOS SE EJECUTEN A CABALIDAD Y SIN DAR ENTRADA A DIVAGACIONES O PÉRDIDA DE TIEMPO.

16. ESTABLECE ACUERDOS CON SUS HIJOS, PAREJA Y FAMILIARES EN GENERAL PARA QUE NO TE INTERRUMPAN MIENTRAS TRABAJA, ES UN ESPACIO SAGRADO, QUE REQUIERE DE TODA TU ATENCIÓN Y CONCENTRACIÓN.



19. HAZ UNA LISTA DE CHEQUEO CON LAS ACTIVIDADES QUE TIENES POR DESARROLLAR, REGISTRALAS EN ORDEN DE IMPORTANCIA Y EJECUCIÓN.

24. SI REQUIERES DEL APOYO DE TUS COMPAÑEROS EN ACTIVIDADES, DIALOGUEN Y ESTABLEZCAN ACUERDOS, NO LLAMES A CADA RATO A INTERRUMPIR EL TRABAJO DE TU COMPAÑERO, ANTES DE LLAMARLO LA PRIMERA VEZ, LISTA TODAS LAS INQUIETUDES QUE TENGAS, TOMA NOTA DE LAS OBSERVACIONES QUE ÉL TE HACE Y ASÍ DISMINUYES EL NIVEL DE INTERRUPCIÓN.



25. COMO ADULTO RESPONSABLE TIENE EL TIMÓN DE TU BARCO, FÍJATE A DÓNDE, CÓMO Y CUÁNDO QUIERES LLEGAR.

20. TRAZA METAS REALES DE EJECUCIÓN Y MÍDELAS, SI NO LAS CUMPLES IDENTIFICA LA CAUSA Y HAZ UN PLAN DE ACCIÓN PARA QUE INTERVENGAS LA SITUACIÓN QUE NO TE PERMITE AVANZAR Y REPLANTEA LA ACTIVIDAD.

21. HAZ PAUSAS ACTIVAS DURANTE TU JORNADA LABORAL, ESTA VEZ ALIMENTA EL ESPÍRITU TOMANDO UN CAFÉ CON UN SER AMADO, COMPARTIENDO CON ALGUIEN IMPORTANTE, HAZ UNA SOPA DE LETRAS CON TUS HIJOS O JUEGUE 10 MINUTOS CON TÚ MASCOTA.

22. EN CASO QUE LAS COSAS NO ESTÉN FUNCIONANDO, DIALÓGALO OPORTUNAMENTE CON TU JEFE Y PROPONLE OTRAS ALTERNATIVAS, EN ESTE MOMENTO DEBES SER PROPOSITIVO Y LÍDER DE TU PROCESO.

26. TU SALUD MENTAL ES TU RESPONSABILIDAD, LO QUE NO FUNCIONE, MANIFIÉSTALO, CLARA Y OPORTUNAMENTE CON LAS PERSONAS INVOLUCRADAS, DE ESTA MANERA ENCONTRARÁS SOLUCIONES.



23. EN ESTE MOMENTO ERES AUTÓNOMO EN EL MANEJO DE TU TIEMPO, DE TU RESPONSABILIDAD DEPENDE EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE TU CARGO, DE TU EQUIPO Y DE TU ÁREA.

27. ALÉJATE DE LA QUEJA, ASUME UNA ACTITUD POSITIVA. CUANDO TE VICTIMIZAS ES DIFÍCIL ENCONTRAR SOLUCIONES, EN ESTA POSICIÓN SOLO ENCUENTRAS PROBLEMAS PARA QUE OTROS SOLUCIONEN.



28. EN ESTE MOMENTO DEBES SER ARTÍFICE DE SOLUCIONES Y PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO, AYUDA A QUE LAS COSAS FUNCIONEN, ESTO TE VA A BENEFICIAR A TI Y POR ENDE A TODAS LAS PERSONAS QUE ESTÉN A TU ALREDEDOR.