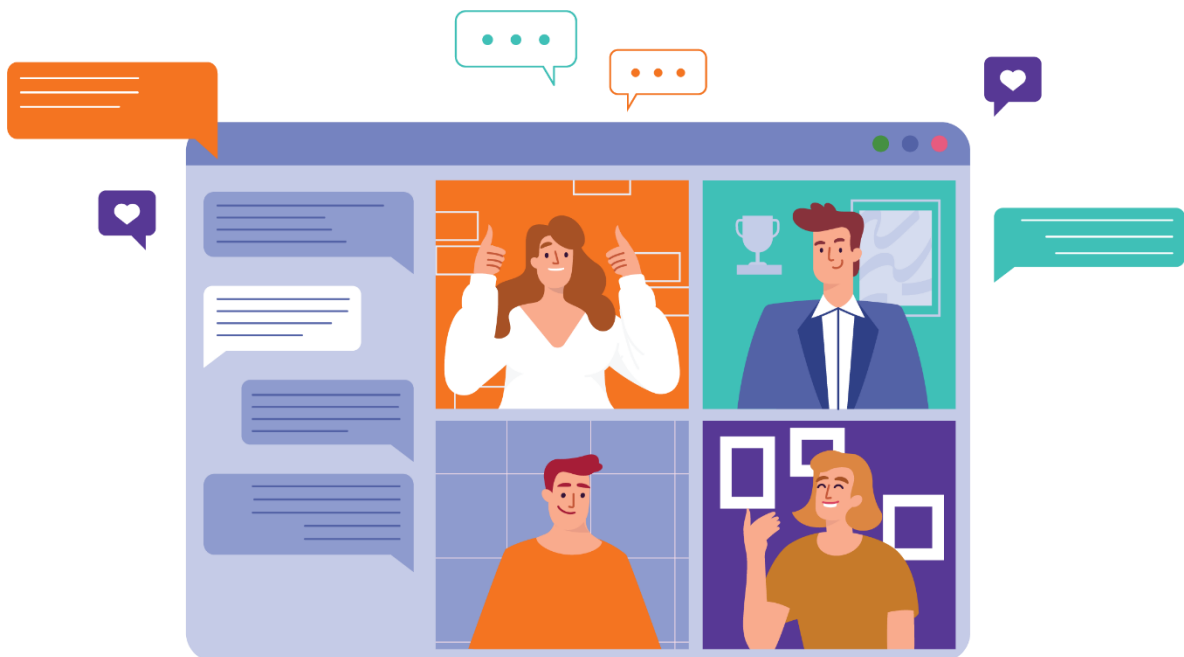




Curso de formación para profesionales de FP

Formación para profesionales de Recursos Humanos Módulo 5



Erasmus+

Este proyecto está cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea. El contenido de esta publicación es responsabilidad exclusiva de los autores y ni la Comisión Europea ni la Agencia Nacional Francesa son responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. [Proyecto número: 2020-1-FR01-KA226-VET-095203]

Índice

Tabla de contenidos

Módulo 5 – <i>Habilidades y consejos para la productividad en el teletrabajo</i>	3
Breve descripción del módulo.....	3
Duración estimada del módulo.....	3
Objetivos del módulo.....	3
Resultados de aprendizaje del módulo	4
Contenido del Módulo.....	4

Módulo 5 – *Habilidades y consejos para la productividad en el teletrabajo*

Resumen del módulo

Diversos factores dentro de cualquier organización afectan a la productividad y al compromiso en el lugar de trabajo. La cuestión clave para los profesionales de RR.HH. es identificar los principales motivadores y desmotivadores que afectan a los teletrabajadores y a los directivos en tu trabajo, y encontrar oportunidades, formas y medios de incentivar la productividad y hacer frente a las barreras organizativas.

En este módulo echaremos un vistazo a ciertos campos en los que los profesionales de RRHH pueden ayudar a impulsar la productividad de la organización, entre otras influencias beneficiosas, implementando soluciones sencillas dentro de los diversos departamentos y equipos de trabajo de la organización. Se trata, en su mayoría, de consejos basados en habilidades blandas para establecer y fomentar un entorno de trabajo saludable, eficiente y seguro.

Duración estimada del módulo

1 hora y media.

Objetivos del módulo

Familiarizar a los alumnos con diversos consejos y habilidades para proporcionar un entorno de trabajo saludable, eficiente y seguro que impulse la productividad en el teletrabajo, como, por ejemplo:

- Creación de una cultura organizativa positiva, un clima organizativo alentador y un entorno de trabajo propicio; establecimiento y co-creación de la cultura de oficina;
- Provisión de oportunidades de formación y desarrollo para todos los empleados en los distintos niveles de la organización; provisión de herramientas y tecnología adecuadas y útiles; provisión de un entorno de trabajo saludable;
- Provisión de una estructura organizativa clara mediante la definición de todos los procesos de la empresa; establecimiento de límites claros
- Bienestar de los empleados; comunicación clara, frecuente, reflexiva y atractiva a través de diversos canales.

Resultados de aprendizaje del módulo

MÓDULO #	Una vez finalizada la formación, los participantes deberán ...	
	Conocimiento	Competencias
MÓDULO 5	<ul style="list-style-type: none"> Identificar las formas en que los profesionales de RR.HH. pueden ayudar a los jefes de equipo/directores/supervisores, basándose en sus necesidades de apoyo en su puesto y haciendo frente a la gestión de un equipo remoto para aumentar la productividad. 	<ul style="list-style-type: none"> -Aplicar diversas técnicas e intervenciones en equipos de trabajo electrónicos para establecer y fomentar un entorno de trabajo saludable, eficiente y seguro.

Contenido del módulo

Hay varios factores que afectan a la productividad y al compromiso en el lugar de trabajo. La cuestión clave para los profesionales de RRHH es identificar los principales motivadores y desmotivadores que afectan a los teletrabajadores y a sus directivos en su trabajo, y encontrar oportunidades, formas y medios de incentivar la productividad y hacer frente a las barreras organizativas.

1. **Crear una cultura organizativa positiva, un clima organizativo alentador y un entorno de trabajo favorable.**

Ayudar a los empleados a crear un entorno de trabajo saludable, en el que puedan desarrollar hábitos de trabajo saludables y contribuir a crear un espacio de trabajo productivo.

Para ayudar a crear y mantener una cultura de aprendizaje dentro de una organización, los profesionales de RR.HH. deben implicar a todos los niveles de la organización. Al incluir activamente a todos los niveles de la organización, además de asegurarse de que toda la organización está implicada, los profesionales de RR.HH. también se aseguran de contar con el apoyo de altos ejecutivos y responsables de la toma de decisiones que entienden su punto de vista y ayudarán a explicar los valores de la organización al resto de los empleados; se aseguran de que los directivos y supervisores transmiten este mensaje a sus equipos, así como de apoyar a todos los trabajadores para que compartan y creen conjuntamente la cultura de la empresa, previendo también posibles formas de mejora o cambio en los procesos organizativos o de otro tipo.

2. **Dar a los empleados de todos los niveles oportunidades de educación, formación y desarrollo**



Puede tratarse de actividades como la orientación de nuevos empleados, la formación de directivos, los programas de liderazgo, los programas de desarrollo personal y profesional, y diversas formas de reciclaje y perfeccionamiento profesional.

3. Proporcionar una estructura organizativa definiendo claramente todos los procesos de la empresa

Establecer una estructura organizativa claramente definida y establecer formas eficaces, organizadas y eficientes de tratar todos los procesos organizativos y de trabajo garantizará que cada individuo, así como los equipos, trabajen de forma más productiva, ya que tendrán una comprensión clara de las normas, funciones, formas y responsabilidades de cada uno de los empleados o estructuras de empleados implicados.

4. Proporcionar bienestar a los empleados

El cuidado de la salud física y mental de los miembros de tu equipo se ha convertido en los últimos años en una parte cada vez más importante de cualquier cultura organizativa, y no ha hecho más que acentuarse a raíz de los efectos de las pandemias de COVID-19, en las que las personas luchaban contra diversos problemas, entre ellos las amenazas para la salud física (COVID, riesgos para la salud de trabajar en un entorno laboral no óptimo desde casa), así como el bienestar mental (estrés, estados de ánimo depresivos, cómo afrontar el distanciamiento y el aislamiento social, cómo afrontar la incertidumbre, la seguridad laboral, las condiciones en casa, el cuidado de los hijos, ...).

Aparte de desarrollar y apoyar la formación en seguridad, mantener diversos tipos de registros, certificados, archivos y datos, e intervenir en caso de lesiones o accidentes mortales en el trabajo, la creación de un entorno de trabajo seguro que contribuya al bienestar de los empleados va más allá del cumplimiento de la normativa. Crear un programa de bienestar, animar a los teletrabajadores a dar prioridad a su bienestar y llevar un estilo de vida más saludable contribuirá a crear empleados más sanos y felices, impulsando su productividad. Todas estas actividades deben realizarse teniendo en cuenta las posibilidades que ofrece el teletrabajo, como impartir un curso de actividad física en línea, ofrecer educación y formación para el bienestar, ejercicios de creación de equipos, ...

5. Proporcionar las herramientas y la tecnología necesarias

La tecnología se ha convertido en parte integrante de todos los procesos de trabajo, pero una tecnología adecuada es aún más importante en el teletrabajo. Las soluciones tecnológicas accesibles, compatibles, fáciles de usar, eficientes y fáciles de gestionar deben estar a la vanguardia de la gestión de las soluciones de teletrabajo de la organización. Las tecnologías que facilitan la colaboración y el compromiso son las preferidas para los trabajadores electrónicos por su impulso del compromiso de los empleados, mientras que la tecnología basada en la nube y de fácil acceso que permite el trabajo electrónico "en cualquier momento y en cualquier lugar" permitirá una gestión eficaz del tiempo de los trabajadores en línea.

Sin embargo, la mejor tecnología y las mejores herramientas por sí solas no aumentan la productividad: los trabajadores deben recibir la formación adecuada para manejar dicha tecnología y/o herramientas.



6. Comunicarse con frecuencia y a través de diversos canales

Aunque un exceso de comunicación puede hacer que los empleados se sientan abrumados, micro dirigidos e incluso quemados por la comunicación, la comunicación frecuente es clave para establecer y mantener diversos tipos de vínculos sociales entre los empleados y entre el empleado y su jefe. Es importante comunicarse de manera informal, además de en reuniones formales. Se prefieren canales de comunicación variados, ya que los empleados difieren en sus preferencias y estilos de comunicación; sin embargo, las interacciones en vídeo ofrecen la mayor información sobre el lenguaje corporal y las expresiones, que pueden ser un dato significativo para comprender el nivel de compromiso y el estado de ánimo de un empleado.

Hable con los trabajadores individualmente para ver cómo puede apoyarlos mejor. A menudo, no sólo las vías oficiales de la empresa son el apoyo que necesitan, sino que pequeños cambios internos pueden ayudarles a funcionar mejor, como, por ejemplo, retrasar unos días un plazo concreto en vista de una dificultad por la que pueda estar pasando un trabajador (por ejemplo, un hijo enfermo).

7. Encontrar formas de establecer, compartir y co-crear la cultura de la oficina.

Aunque es menos probable que los teletrabajadores participen en reuniones físicas o en persona, es importante comprometerse a compartir momentos memorables de la oficina mediante vídeos y fotos o actividades similares. Esto ayudará a los empleados a entender la cultura de la oficina y a formar parte de ella, impulsando su compromiso y productividad. Conozca a su gente en su entorno de trabajo.

8. Establecer límites claros

Establece una visión clara de lo que la organización espera de los trabajadores que trabajan a distancia y comunícaselo al empleado. Esto también debería incluir formas de establecer canales de comunicación, programación de reuniones y videoconferencias, límites y posibilidades de su gestión del tiempo para ajustarse a las necesidades y requisitos de la organización, etc. Ten en cuenta las posibilidades de mantener el equilibrio entre el trabajo y la vida privada: planifica cuidadosamente las reuniones de equipo para adaptarlas a las posibles diferencias horarias y muestra respeto por el tiempo libre de los trabajadores electrónicos. Comunica claramente cuándo puedes ponerte en contacto con otros miembros del equipo, otros departamentos y contigo mismo: establecer límites claros es una vía de doble sentido. Cuando se trabaja a distancia, el trabajador nunca puede "irse a casa", por lo que apagar el ordenador durante el día puede resultar difícil. Asegúrate a ti mismo y a tus compañeros de que no puedes resolver todos los problemas inmediatamente y que todos necesitáis tiempo libre.

9. Recuerda que, en primer lugar, todos somos humanos

Aunque hay ciertas formas en que el entorno laboral nos obliga a actuar para satisfacer las expectativas de las distintas partes interesadas -desde otros empleados, directivos, altos ejecutivos hasta clientes-, ante todo somos seres humanos, y en segundo lugar empleados y representantes de la empresa. Esfuérzate por expresarte y deja que tu personalidad brille incluso dentro del entorno laboral. Las formas genuinas y auténticas de interactuar con nuestros compañeros nos permiten establecer relaciones de confianza, significativas y sinceras, y como seres sociales que somos, esto nos ayuda a mejorar nuestra ética laboral, nuestra moral, nuestro compromiso y nuestra productividad.

**Actividad 1:**

De los consejos y habilidades tratados en este módulo, elige tres y prepara un plan de acción a pequeña escala para intervenir en tu entorno laboral. Ten en cuenta que los pasos que des deben basarse en tu situación laboral específica, en las necesidades de tus trabajadores y de sus responsables, y ser viables para su ejecución en el marco de las herramientas existentes en tu organización.

CONSEJO	RESULTADOS DESEADOS	PLAN DE ACCIÓN PASO A PASO



Lecturas recomendadas

- [Coronavirus Essentials: 9 Tips for Managing Remote Employees](#)
- [Performing the Core Functions of HR Remotely](#)
- [12 Things Remote Working Employees Care About the Most](#)
- [7 Creative Ways to Show Remote Workers You Care](#)