



GAT

Gabinete de Apoio ao Trabalhador



Folha informativa 005/março.2020

6 estratégias para ser mais produtivo em contexto de Teletrabalho

Perante o atual contexto, causado pela pandemia, o conceito de trabalho remoto, ou teletrabalho, está a assumir uma prática regular junto dos portugueses. A Câmara Municipal de Évora privilegia a adoção de teletrabalho sempre que as funções o permitam, uma vez que esta é uma das medidas de proteção dos trabalhadores, para travar a propagação vírus. COVID 19.

Embora não seja um conceito novo no mercado de trabalho, exige porém uma mudança de hábitos e dedicação extra que é diferente do estar fisicamente no local de trabalho. O teletrabalho está previsto nos artºs 165º a 171º e 218º da Lei nº 7 /2009, de 2 de dezembro.

Realizar trabalho à distancia não impede que estejamos em contacto permanente com os colegas e/ou chefias e que sejamos menos produtivos e ou criativos.

Nesta fase em que vamos permanecer em casa, em teletrabalho, deixamos aqui algumas estratégias

| Crie o seu espaço de trabalho | Escolha um espaço da casa dedicado ao trabalho | Escolha uma divisão (se tiver uma boa exposição solar, melhor). É fundamental optar por um espaço ergonómico, por exemplo uma pequena secretária na sala ou, em último caso, um canto na mesa de jantar, evitando sempre o sofá e monte o escritório ao seu gosto com as coisas essenciais para o seu dia de trabalho .

| Defina objetivos | Estabelecer objetivos diários vai ajudar a que se foque no seu trabalho. Procure que esses objetivos sejam realistas e anote-os num documento digital ou físico. Assim que os concluir, assinala-os de forma generosa. Havendo vários trabalhadores remotos em casa, é fundamental assegurar a concentração e respeitar o espaço de trabalho de cada um, definindo expectativas relativamente à disponibilidade durante o «período laboral»

| Crie horários bem definidos | Em regime de teletrabalho, torna-se muito fácil interromper o trabalho «só 5 minutos», reduzindo a nossa produtividade. No entanto, lembre-se que todos os trabalhos têm um prazo de entrega e que este deve ser cumprido. Um exemplo: se precisa de uma manhã para tratar de assuntos pessoais e tem um prazo a concluir, dedique ao projeto algum tempo na tarde e noite anteriores. Desta forma, pode aproveitar o tempo livre de forma tranquila.

| Vista-se | Não é preciso escolher as melhores calças, a melhor camisa ou os sapatos mais bonitos. Aqui o importante é evitar ficar de pijama. Faça o que faria nos dias em que vai trabalhar .

| Mantenha o contacto com colegas | Enquanto estamos em casa, não há tantas oportunidades para conviver e fortalecer relações com colegas. Por isso, devemos também aqui ser proativos e criar espaço para ter conversas informais, que habitualmente já fazem parte do dia-a-dia no escritório. A tecnologia é particularmente útil nestas alturas.

| Teletrabalho com crianças | Para quem trabalha em regime de teletrabalho e, em situações excecionais, se tem crianças a seu cargo durante o dia deve:

*Estabelecer horários; *Manter as rotinas da criança; * Fazer as refeições às horas habituais;

*Limitar o uso de aparelhos eletrónicos; *Fazer atividades diferentes todos os dias, para os manter interessados ao longo dos dias.