

Aluno: Leandro de Araujo Silva

Horário regular.

Defina um horário de trabalho e tenha disciplina, aproveite a flexibilidade do remoto.

Rotina matinal

Crie uma rotina sinalizadora do início de trabalho. Hábitos como tomar café ou voltar de uma caminhada ajudam a marcar o ciclo.

Pessoas próximas

Defina regras para quem divide o espaço. Como silêncio em reuniões ou tarefas.

Defina pausas

Isso reduz o cansaço. Respeite-as.

Descanso

Não encurte suas pausas, respeite o tempo completo. Um timer pode garantir o proveito dos intervalos inteiros.

Saia de casa

Movimente-se sempre que possível. Sair de casa ajuda a quebrar a rotina e renovar as energias.

Não hesite em perguntar

Peça quanto antes o equipamento necessário para trabalhar de casa com conforto e eficiência.

Mantenha um espaço de escritório dedicado

O ideal é dois computadores e um espaço para trabalho. Ou, separe um cantinho, se puder crie um usuário para trabalho.

Diferentes números

Se você precisa atender ligações no trabalho, tenha um número de telefone só para isso. Separe vida pessoal e profissional.

VPN

Use VPN sempre que estiver em uma rede alheia, é útil para acessar sistemas da empresa.

Socialize

Solidão é comum no trabalho remoto. Participar de interações sociais, pode ajudar a criar vínculos.

Reuniões

Reuniões por vídeo fazem parte do trabalho remoto. Seja ativo, pequenos gestos fazem diferença.

Interações

Peça encontros presenciais anuais ou semestrais para fortalecer vínculos e alinhar com a equipe.

Dias de recuperação

Se não estiver bem, tire um tempo para se recuperar. Descansar garante saúde.

Treinamentos

Trabalhando remotamente. Fale com sua liderança e garanta sua participação em treinamentos.

Comunicação excessiva

Trabalhar remotamente exige comunicação excessiva e constante. Informe frequentemente sua disponibilidade.

Positividade

No trabalho remoto, é difícil interpretar o tom de mensagens. É importante usar emojis, exclamação e manter um tom amigável.

Aproveite vantagens

Trabalhar remotamente traz benefícios, como flexibilidade para atividades pessoais, como assar pão. Aproveite essas vantagens.

Não seja tão duro

Funcionários remotos são vistos como disciplinados, é normal perder o foco. Mantenha o equilíbrio.

Tenha uma rotina de final de dia

Crie hábitos que sinalizem fim de expediente. Feito de forma consistente para separar trabalho da vida pessoal.