

Módulo 2. Recursos para el trabajo remoto/híbrido colaborativo

El contexto mundial cambió. No hay dudas al respecto de esto. Lentamente la sociedad vuelve a generar aires de normalidad dentro de esos cambios inamovibles, nuevas pautas de convivencia, nuevas tendencias, nuevos comportamientos y, también, nuevas necesidades, o quizás algunas no tan nuevas, pero que por las mismas modificaciones de los espacios creados hoy cobran relevancia cuando en un mundo anterior al covid-19 casi no tenían lugar.

El crecimiento exponencial vivido por este fenómeno generó que las empresas tecnológicas aumenten su dotación significativamente, y se crearan nuevos puestos de trabajo.

Es correcto decir que no fue algo nuevo y disruptivo, sino que es algo que ocurría desde hacía años.

La adopción del teletrabajo, el cierre de locales y la paralización de la producción, fueron algunos de los desafíos a los que debieron de enfrentarse desde las pequeñas hasta las grandes empresas. Sin embargo, en un contexto en donde internet se convirtió en una primera necesidad, la demanda en el sector tecnológico se vio revolucionada. . .

La cuarentena [aceleró deliberadamente] los procesos que se estaban dando a otro ritmo. . .

El boom de la digitalización, la escalabilidad de un negocio sin fronteras y la tendencia a la economía colaborativa, son algunas de las respuestas que explican por qué la tecnología de la información (IT, por

sus siglas en inglés) se convirtió en uno de los rubros beneficiados en el marco de una crisis global.

Tanto para los negocios como para la educación, las herramientas digitales se volvieron esenciales para el día a día. Las reuniones por videollamada, los archivos colaborativos en la nube, los calendarios virtuales y el correo electrónico, impulsaron a . . . millones de personas a utilizar [recursos asociados al trabajo colaborativo en entornos virtuales]. (Reinhold, 2020, <https://bit.ly/3N5PVAH>)

Grandes empresas como Google y Microsoft impulsaron la creación de suites de productos que dieran respuestas al negocio puesto en la nube. Cabe aclarar que su uso excedió al mundo del desarrollo tecnológico, dado que los cambios generados por la pandemia impactaron a todos los sectores por igual, algunos con más éxito que otros para adaptarse, pero, en líneas generales, el cambio tecnológico llegó a casi todos lados.

Figura 1: Suites de productos para trabajo colaborativo



Fuente: elaboración propia con base en [imagen sin título sobre Microsoft 365], s.f.; [imagen sin título sobre productos de Microsoft 365], s.f., [imagen sin título sobre Google Workspace], s.f.

Esta última suite tiene la particularidad de ser totalmente gratuita para su uso y aprovechamiento.

Lo cierto es que el trabajo colaborativo en la nube comenzó a crecer en muchas industrias, porque da la posibilidad de procesar información a gran escala, digitalizarla y transformar un negocio virtual, con un proceso flexible, adaptable, rápido y con escalabilidad. Así, el teletrabajo se convierte en una herramienta que, en muchas corporaciones, llegó para quedarse. Con opiniones contrapuestas respecto de si sirve o no, de si realmente los colaboradores no pierden foco al estar en sus hogares, o si el paradigma de control ya no aplica en un mundo donde las interacciones son cada vez más instantáneas y el trabajo diario es transparente merced a la posibilidad abierta del cruce de datos.

Home office: antes y ahora

En mayor o menor medida, la idea del teletrabajo u *home office* no es nueva. Puntualmente para el sector IT no fue una innovación a la que debieron adaptarse de un día para el otro, dado que, de alguna manera, esta modalidad ya formaba parte de su diaria en las compañías tecnológicas antes de que el confinamiento o cuarentena por el covid-19 comenzara. El término acuñado alude a un 'espacio de trabajo dentro de casa', como una oficina o lugar adaptado como tal.

En muchos casos se habla de *home office* y trabajo remoto como sinónimos. Pero lo cierto es que, en principio, no son lo mismo, no solo desde la traducción del término en inglés, sino que, además, el *home office* hace referencia al trabajo específico en casa, mientras que el teletrabajo o trabajo remoto puede ser hecho desde diferentes lugares, como un café, un *coworking*, etcétera. Claramente, el avance tecnológico y la posibilidad de contar con servicios de internet estables y confiables posibilitaron que esta situación exceda la cualidad de paliativo para el momento y se posicione como una opción viable para el mundo laboral actual.

En este sentido, y al bucear un poco en el tiempo, podríamos decir que trabajos que no involucraban un espacio físico determinado o cuestiones afines, también podrían entrar en esta categoría y de alguna manera estaríamos frente a los antecedentes del trabajo remoto. Un ejemplo podrían ser los trabajos de costura en casa, venta de productos, la producción de alimentos caseros (viandas para vender), etcétera. Otros casos más antiguos podrían ser herreros, artesanos, boticarios medievales que generaban sus productos y atendían en sus casas.

Ventajas del home office

Hay ventajas y desventajas en casi todas las situaciones. En consideración del contexto de cuarentena, el teletrabajo surgió como una respuesta factible,

eficiente y necesaria para responder al orden regido por la responsabilidad y capacidad de adaptación. Hablemos puntualmente de las ventajas que ofrece el modelo en este sentido.

- **Flexibilidad y comodidad**

Al referirnos a este punto podemos hablar acerca la posibilidad que ofrece el teletrabajo para flexibilizar los horarios de trabajo. Esta es una de las ventajas más importantes del *home office*, y más elegida por las nuevas generaciones de trabajadores. Se trata de un aliento implícito para el colaborador para que se autogestione y autoorganice. Esto no es casualidad, *linkear* con ambientes ágiles, marcos de trabajo y cuestiones afines. La alineación en este sentido es importante para mantenernos en línea (*online*) con nuestros compañeros de trabajo para coordinar tareas. Asimismo, está presente la libertad de conectarnos a cualquier hora en la que nos sintamos productivos para adelantar trabajo del día siguiente.

A su vez, también está la cuestión no menos importante del ahorro de tiempo a la hora de hablar sobre el horario de entrada y salida de nuestro empleo. Es decir, no hay horas de tránsito o imprevistos como accidentes o cuestiones afines.

- **Calidad de vida y economía**

El ahorro del punto anterior, no se evidencia solo en cuestiones de tiempo. Hay un impacto directo sobre dos cuestiones importantes como son la calidad de vida y la economía. Al referirnos a esto, se entiende que ese tiempo ganado a la ida y vuelta del trabajo puede ir directo a mejorar nuestra productividad como así también a la calidad de vida, dado que podría posibilitar que desarrollemos diferentes actividades tales como practicar actividades físicas, más tiempo de calidad con la familia, más atención a las mascotas, juntadas con amigos, estudiar o continuar la formación de nuestro perfil laboral, y la lista es directamente proporcional a nuestra capacidad de adaptación e innovación.

En otro estamento, la economía, tanto para los colaboradores como para el negocio, se vuelve un tópico significativo cuando se adopta el *home office*. La reducción del gasto que se da va desde la alimentación hasta el transporte, la optimización de los recursos que se utilizan, etcétera.

- **Sustentabilidad**

Entendemos que en este punto también hay un aporte significativo para la sustentabilidad del planeta. Al haber menos automóviles, porque el transporte no se requiere y menos personas moviéndose a sus trabajos, esto repercute en la baja del consumo de combustibles fósiles, y una reducción significativa en los índices de contaminación del aire y sonora.

Home office versus oficina

En el pensamiento colectivo subyace la idea de que la oficina representa rutina, y hoy la discusión ronda entre si la oficina se volvió obsoleta y ya no sirve, o bien se debe volver para retomar las prácticas que funcionan mejor que el teletrabajo. Lo cierto es que según con quiénes hablemos, tendremos distintas conclusiones y hasta, en algún punto, radicalmente diferentes. También influye en este planteo, el tipo de trabajo que se realice. Hoy en día, no todos los empleos podrían adaptarse a una modalidad remota, ya sea que se trate de trabajos manuales u operativos que solo puedan realizarse en un espacio físico determinado, como, por ejemplo: un agente de policía, un obrero, etcétera.

Según cada organización y tipo de trabajo, el caso puede diferir. Algunas empresas piensan y defienden la productividad basada en la presencialidad, sin caer en el paradigma de control. Es decir, tomar todo lo bueno que trajo la revolución tecnológica acelerada, y ponerlo dentro de un ambiente de trabajo de oficina. Corporaciones como Netflix, Twitter, entre otras, llegaron a tener opiniones diametralmente opuestas: mientras que una (Netflix) dejaba entrever desde su línea gerencial que el trabajo desde el hogar les resultaba contraproducente, en el caso de Twitter se llegó a opinar que el *home office* debería ser una práctica que se utilice para siempre antes de volver tras sus palabras y opinar lo contrario.

En este sentido, no son solo las opiniones las que estribaron entre un punto y otro, sino también las sensaciones, dado que mientras se habla de no volver a la oficina como algo positivo para mejorar la calidad de vida, sustentabilidad, economía, por el otro lado también se habla de preocupaciones respecto de promociones, reducción de salarios y estabilidad del empleo.

Lo cierto es que, en cualquier caso, la pandemia dejó en evidencia la cantidad de oficinas que ya estaban obsoletas desde hace bastante, al mismo tiempo que la adopción de nuevas tecnologías fue extremadamente necesaria para transformar el trabajo administrativo.

Hace 200 años la energía del vapor llevó a los trabajadores a fábricas donde podían usar nuevas máquinas. Al emerger las corporaciones gigantes a fines del siglo XIX, se requirió de personal para administrarla. Hacían reuniones de planificación y circulaban facturas y demás papelería para registrar lo que habían hecho. Todo esto

requería que los trabajadores estuvieran juntos y fue clave para que la gente tuviera que viajar en auto o en tren para encontrarse en una oficina central.

Este sistema siempre tuvo problemas patentes, algunos de los cuales han empeorado con el paso del tiempo. La mayoría de las personas odian las molestias y el gasto que genera el viaje al trabajo, que consume más de cuatro horas semanales para el trabajador promedio. (The Economist, 2020, <https://bit.ly/43YsTSo>)

Hay quienes opinan que les molesta el ruido y la formalidad de las oficinas, o en algunos casos porque se sienten incómodos en el ambiente, atados a su lugar de trabajo, que pierden tiempo de calidad con sus seres queridos. Esto último quizás agravado por la tendencia actual de que tanto el padre como la madre trabajan en la familia, y la organización familiar y hogareña que implica esto.

Hoy, el desafío está puesto en generar espacios de trabajo basados en interacciones con propósito, y donde los colaboradores se sientan a gusto para desarrollar su potencial dentro de una organización. Las oficinas del futuro deberán tener siempre en cuenta estos puntos para albergar de alguna manera al personal, ya sea física o virtualmente.

Desafíos del teletrabajo

Una de las primeras necesidades es contar con un lugar apropiado para trabajar en casa.

Después de todo, la estructura de nuestras casas, en general, no fue preparada para tener un espacio dedicado al trabajo. Por eso, organizar un ambiente propicio para ejecutar tus actividades es uno de los factores más importantes para mantener el nivel de productividad. (RD Station, 2020, <https://bit.ly/3UZVCIO>)

No todos en casa tenemos las mismas comodidades referidas al trabajo para suplir lo que ofrece una oficina. Adaptar un espacio del hogar para que funcione como lugar de trabajo muchas veces puede resultar costoso, no solo desde lo económico. Por ejemplo, requerimos de sillas ergonómicas, conexiones eléctricas cercanas, silencio para permanecer concentrado, etcétera. Aun así, se puede adaptar un espacio para hacer de él nuestro lugar de trabajo, de concentración y hacer que funcione. Es cuestión de construir de a poco nuestro *workspace*.

Es común que algunas personas piensen en hacer *home office* es el equivalente a tener la libertad de trabajar en el sofá o incluso hasta en la cama. Eso puede ocurrir, si, desde que uses esos espacios por cortos periodos y en momentos específicos. Lo ideal para mantener tu concentración y enfoque en las actividades es definir un ambiente fijo de trabajo.

Empieza pensando en el propósito de tu oficina en casa. Si vas a trabajar en este a diario, crea una sensación diferente del resto de las habitaciones para ayudarte a entender que es aquel espacio el lugar ideal para concentrarse. Por eso, el consejo aquí es: elige el espacio más confortable posible, donde puedas estar el tiempo de trabajo diario.

En ese caso, la primera cosa para pensar al proyectar tu trabajo *home office* es en dónde se ubicará. Considera también tu estilo de trabajo y todo lo que necesitas para ejecutarlo, así como las necesidades de las personas que viven en el ambiente.

Con un espacio de trabajo dedicado, donde puedas concentrarte, será más fácil aprovechar los beneficios del teletrabajo

que mencionamos anteriormente. Un tip adicional para que los miembros de la familia respeten tu espacio: usa una ayuda visual en el ambiente, como una señal de “no molestar” – principalmente cuando debas participar de llamadas de audio y video. . .

Los espacios de trabajo en las empresas son siempre pensados en entregar el mejor ambiente posible, ya sea hablando de ergonomía, equipos o iluminación. Durante el home office, puede ser difícil concentrarse si no tienes la iluminación correcta.

Pero si tu casa es pequeña o tus ventanas no permiten la entrada de tanta luz, sería una buena práctica ubicarte en el lugar donde tengas mayor entrada de luz natural, que es la principal forma de iluminar el ambiente para mejorar la productividad y la concentración. Si tiendes a trabajar mucho tiempo frente a una pantalla de computador, mantenerte próximo de una ventana es una buena elección.

Para quien cuenta con un ambiente más oscuro, puede utilizar una lámpara durante el día, aunque debiéramos evitar la iluminación con lámparas fluorescentes, principalmente en ambientes pequeños. En vez de eso, sugerimos una luz con apariencia natural, con tonos cálidos. . .

La iluminación inadecuada puede causar fatiga visual y somnolencia, lo que dificulta la productividad. Por eso, el tono de luz también es un factor a tener en cuenta. Las temperaturas de colores cálidos estimulan la productividad, mientras que las temperaturas de colores fríos desde que sean más bajas son calmantes.

En resumen, garantiza que harás el ajuste en tu iluminación para que no quede un ambiente tan oscuro, que te deje somnoliento(a) y cause fatiga, pero tampoco exageres en la luz, porque probablemente tendrás dolor de cabeza al final del día.

En el ambiente laboral, probablemente las mesas ya cuentan con la estructura adecuada para el trabajo. Pero en el home office, este debe ser un punto de atención.

La elección de la mejor mesa para tu ambiente involucra la cantidad de espacio disponible en el área. Esta debe ser lo suficientemente grande para acomodar tu computador y tener un espacio para hacer anotaciones o acomodar otros objetos.

Por su parte, al momento de elegir la silla, aun cuando no sea el modelo típico de oficina, ten la seguridad que sentirás comodidad para estar sentado por horas. Elige siempre un modelo que quede en la altura correcta en relación con la mesa.

No es fácil encontrar un par ergonómicamente adecuado. Pero siempre deja el confort de tu espacio como un ítem fundamental para ejecutar bien tu trabajo durante el tiempo necesario. . .

Uno de los beneficios de trabajar con home office es que puedes crear un espacio de la forma que te gusta. Finalmente, la productividad crece en ambientes donde los pensamientos creativos surgen con más facilidad.

Puede que esto signifique llenar el lugar con plantas, colgar cuadros alrededor, llenar estantes con libros y objetos de decoración –

así como mantener a tu mascota al lado para consentirla siempre que quieras. . .

Entre más feliz te sientas en ese ambiente, mejor podrás trabajar y producir a lo largo del día. Recuerda también mantener todo esto de forma que no obstaculice tu enfoque en la actividad que estás haciendo en el momento. . .

El desorden puede hacer que un espacio home office, que generalmente es pequeño, parezca aún menor e incluso caótico para desempeñar cualquier tipo de trabajo. Por eso, mantener la organización es un tip que no puedes dejar de seguir.

Cuando tu espacio de trabajo está libre de confusión, tu mente puede pensar con más claridad. El primer paso para limpiar el desorden es simplemente librarse de los objetos que no necesitas. Antes de comenzar tu rutina diaria, asegúrate de que todo está en el lugar correcto y retira cualquier ítem que no usas.

En cuanto a los objetos que no son utilizados a diario, utiliza cajones o cajas para organizarlos. Agruparlos por categorías te ayudará a encontrar cada uno cuando lo necesites, ya que será más fácil recordar donde estos fueron agrupados. (RD Station, 2020, <https://bit.ly/3UZVCI0>)

Hábitos saludables para el *home office*

En nuestra casa existen muchas distracciones: familia, compañeros de piso, quehaceres pendientes, ruidos, la televisión, etcétera. En este sentido, lograr concentrarse puede ser un trabajo no tan simple como parece para algunas personas que necesitan del contexto para sentirse predispuestos. En este sentido, es importante poner límites, acordar tiempos de descanso u otras actividades

en función de una nueva rutina que se crea con el teletrabajo incluido con sus características especiales.

La falta de rutina puede causar una falta grande de hábitos saludables – aún más para quien acaba de aterrizar en el mundo del home office. Al inicio, es tentador usar el tiempo extra que hablamos anteriormente para dormir, quedarse en el sofá o comer comida chatarra. (Valuación productiva, s.f., <https://bit.ly/3At5meV>)

No obstante, no [debemos caer] en la tentación: para continuar entregando resultados satisfactorios, es necesario estar con buen descanso y buena alimentación. Es un poco obvio, pero cabe recordar que todos necesitamos de combustible para vivir y rendir [de manera satisfactoria.

Para ello, podemos procurar] tener diversos alimentos en casa, que se transformen en platos y recetas saludables. Así, el beneficio (y placer) de tus pausas serán aún mayores, ya que te estarás alimentando correctamente y creando tu propio menú. . .

Para algunos de nosotros, trabajar de forma aislada, lejos de otras personas y de la comunicación cara a cara puede ser un desafío. Somos seres sociales, unos más que otros. Y estar lejos físicamente de los colegas y depender de correos para comunicarse puede ser de hecho un gran problema, [lo que genera una mala comunicación o malentendidos]. (RD Station, 2020, <https://bit.ly/3UZVCIO>)

Por eso, sugerimos tener a la tecnología como aliada. Las herramientas para videoconferencias son cada vez más modernas (hablaremos de ellas más adelante). Podemos aprovechar estas herramientas para conversar de una forma más casual con los colegas y hacer más rápidas las tomas de decisiones.

Por último y, tal vez, el ítem más importante, tenemos que recordar que compartir casa y oficina puede hacer difícil la organización de los tiempos, hacer que se trabaje más horas que las dedicadas en la oficina presencial, lo que borra los límites entre la vida personal, familiar, y la vida laboral.

Para que la rutina durante el periodo de teletrabajo sea productiva, es necesario mantener algunos cuidados relacionados al ambiente de trabajo. Sugerimos establecer algunas pausas saludables, recreos para moverse un poco, estirar y cuidar la postura, caminar y descansar, para hacer sostenible la vida de trabajo en casa.

Algunas empresas promueven, aún, los encuentros que normalmente harían entre los colaboradores, de forma remota, para fomentar el intercambio de experiencias, y generar un sentimiento de equipo más allá de las distancias.

Figura 2: Homeoffice



Fuente: RD Station, 2020, <https://bit.ly/3UZVClO>.

Ahora que ya sabes cómo funciona el teletrabajo, cuáles son sus ventajas, los desafíos y tips para preparar tu espacio, no podemos olvidarnos de traer herramientas indispensables para tu trabajo *home office*.

Después de todo, es en ese periodo que necesitamos de soluciones que conecten varias personas, para trabajar en conjunto en proyectos y actividades. Durante la pandemia del COVID 19, el propio Google dejó disponible de forma gratuita una serie de herramientas para ayudar a todos los que están trabajando de casa.

En la práctica, existen soluciones para varias finalidades diferentes. Aquí mostramos una lista para 5 tipos diferentes de situaciones que pueden ocurrir y las herramientas que nos permitirán resolverlas.

1. Reuniones en línea

Durante el periodo de *home office*, las reuniones planeadas no pueden dejar de ocurrir. Incluso las decisiones más rápidas, que suelen suceder en el ambiente de trabajo entre personas que trabajan lado a lado en la misma mesa, deberán continuar en el ambiente *online*.

Por lo tanto, es importante que los equipos se comuniquen con frecuencia utilizando herramientas para realizar reuniones en línea. Con las soluciones de videoconferencia, será mucho más simple llevarlo a la práctica.

Las principales herramientas del mercado permiten crear una sala de forma gratuita y, por medio de un enlace de acceso, todos los participantes pueden entrar para participar de las reuniones con audio,

video y compartiendo pantalla. Las principales herramientas para videoconferencia que puedes utilizar son:

Zoom

La herramienta Zoom permite crear un ambiente de videoconferencia para compartir varios usuarios en la misma sala. En su versión gratuita este permite una duración máxima de 40 minutos. (RD Station, 2020, <https://bit.ly/3UZVCIO>)

Figura 3: Zoom permite la participación desde diversos dispositivos conectados a internet



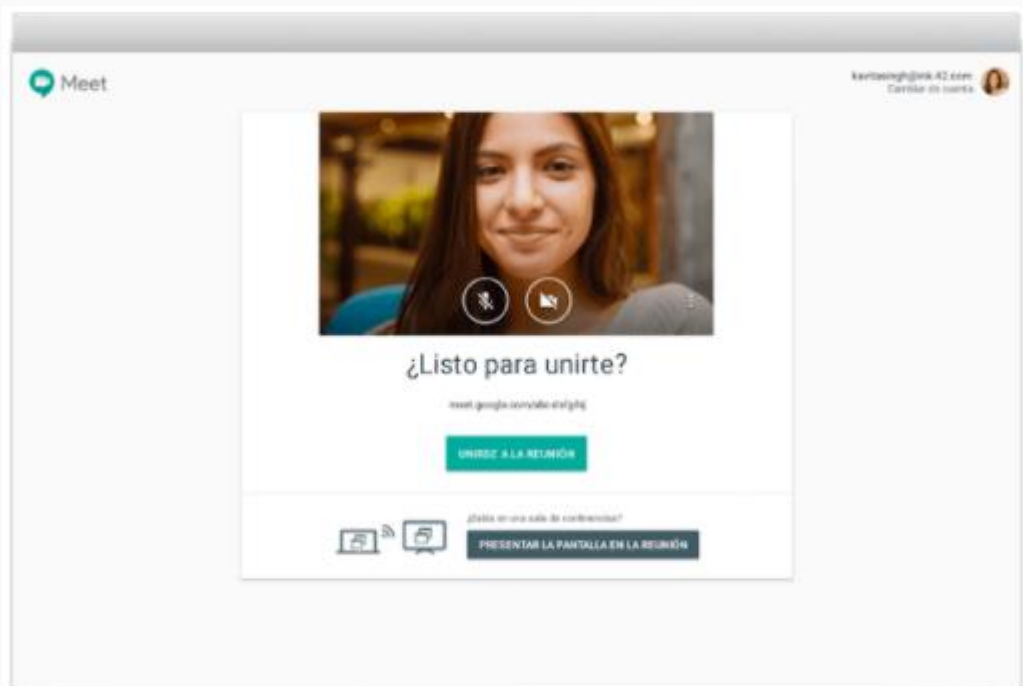
Fuente: RD Station, 2020, <https://bit.ly/3UZVCIO>.

Hangouts Meet

El Hangouts Meet – antiguo Google Hangouts – es la herramienta de Google para hacer reuniones en línea. Por estar integrada al G Suite, el paquete de herramientas de Google, podrás participar de reuniones a partir de un evento creado en la agenda de

Google o de una invitación enviada por email. (RD Station, 2020, <https://bit.ly/3UZVCIO>)

Figura 4: Hangouts Meet es una de las herramientas más utilizadas para reuniones online



Fuente: RD Station, 2020, <https://bit.ly/3UZVCIO>.

2. Comunicación en tiempo real

Manteniendo el enfoque en la colaboración entre equipos, una de las formas para trabajar bien en home office es mantener una comunicación clara con tu equipo y líder usando herramientas que permitan ese intercambio en tiempo real.

La mayoría de las personas suele pasar los días próximos a sus colegas de trabajo en el ambiente compartido de la empresa, lo que significa que la comunicación es mucho más fácil y sin esfuerzo. En el

teletrabajo, por su parte, es importante definir bien cómo va a funcionar la estructura.

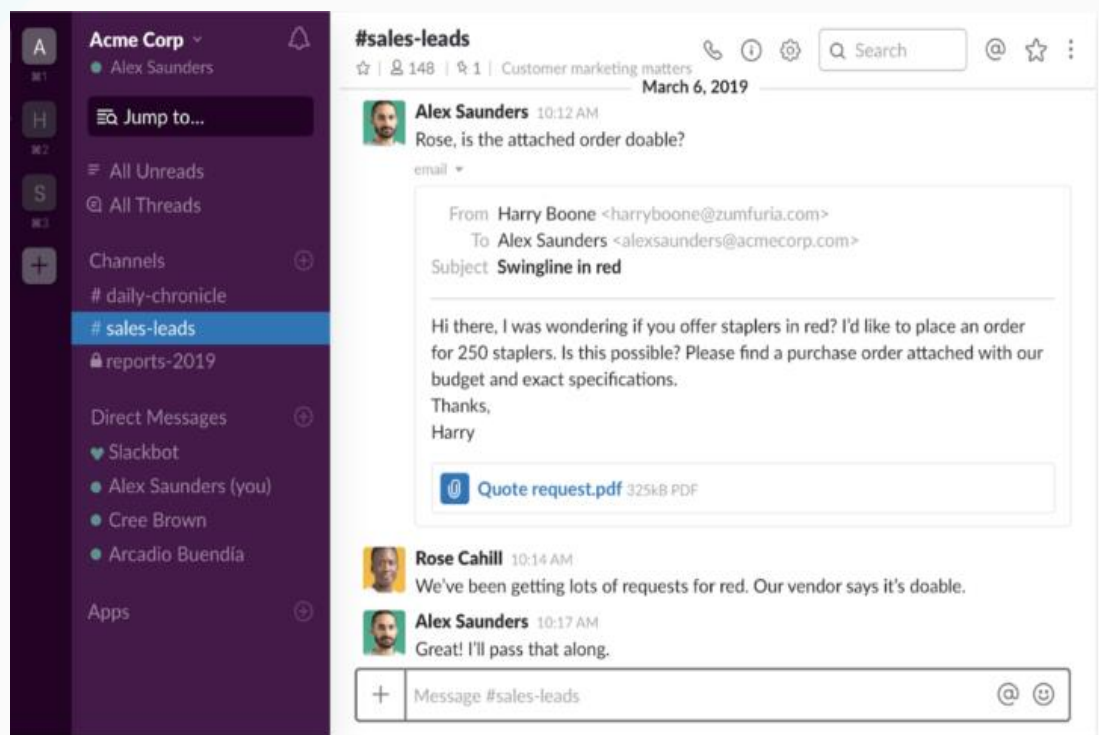
Es por eso que las herramientas de comunicación son indispensables en este momento. Y las principales que podrás utilizar son:

Slack

Es un espacio de colaboración por medio de un intercambio de mensajes. Es la herramienta preferida de las empresas para mantener la comunicación de todos los equipos en un solo lugar. Los participantes pueden crear canales, que funcionan como grupos de intercambio de mensajes, ideales para concentrar la comunicación entre equipos.

Un gran diferencial es su integración con Zoom, Google Drive y otras aplicaciones corporativas. (RD Station, 2020, <https://bit.ly/3UZVCIO>)

Figura 5: Slack permite la comunicación individual o por grupos

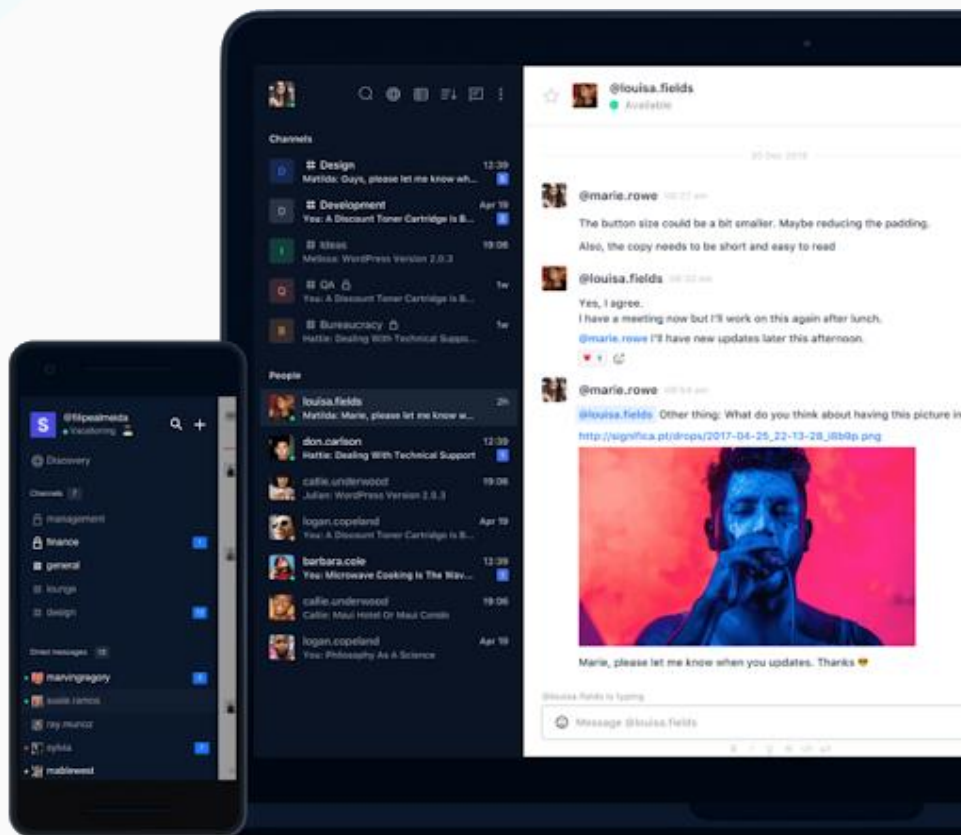


Fuente: RD Station, 2020, <https://bit.ly/3UZVCI0>.

Rocket.Chat

Es un servidor de conversaciones con funciones similares a Slack. Es una óptima solución para comunidades y empresas que deseen crear su ambiente de comunicaciones individuales o en grupo. Un detalle a tener en cuenta es que esta herramienta posee código abierto. (RD Station, 2020, <https://bit.ly/3UZVCI0>)

Figura 6: Rocket.Chat es una alternativa para mantener la comunicación



Fuente: RD Station, 2020, <https://bit.ly/3UZVClO>.

3. Gestión de las actividades

Además de resolver los puntos de comunicación – ya sea a través de las conversaciones por videoconferencia, chat o grupos – es necesario hacer una gerencia de actividades durante el periodo de home office.

Es importante contar con soluciones que dejen claro cuál actividad cada miembro del equipo está ejecutando en el momento y cuáles son las próximas acciones prioritarias que deben ser realizadas a lo largo del día o de la semana. Para esta finalidad puedes usar:

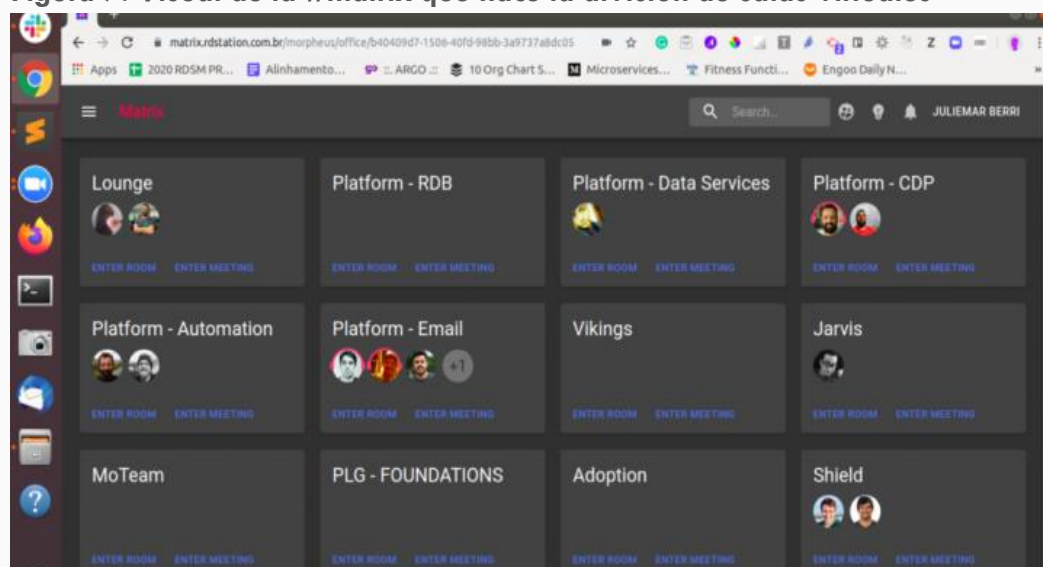
#matrix

Para contar con una experiencia que se aproximara a aquella que encontramos en una oficina física, el equipo de Ingeniería y Producto de RD Station desarrolló una herramienta open source llamada #matrix.

Esta funciona como una oficina en línea que permite que las personas visualicen a sus colegas de trabajo e interactúan por medio de salas virtuales.

La herramienta está disponible en plataforma Open Source para empresas que opten por el modelo home office. La implementación posee configuraciones sencillas y en apenas dos minutos es posible crear la oficina virtual- Todo el proyecto está publicado en el GitHub de RD y puede ser ejecutado siguiendo los pasos del archivo README.md. (RD Station, 2020, <https://bit.ly/3UZVCIO>)

Figura 7: Visual de la #matrix que hace la división de salas virtuales



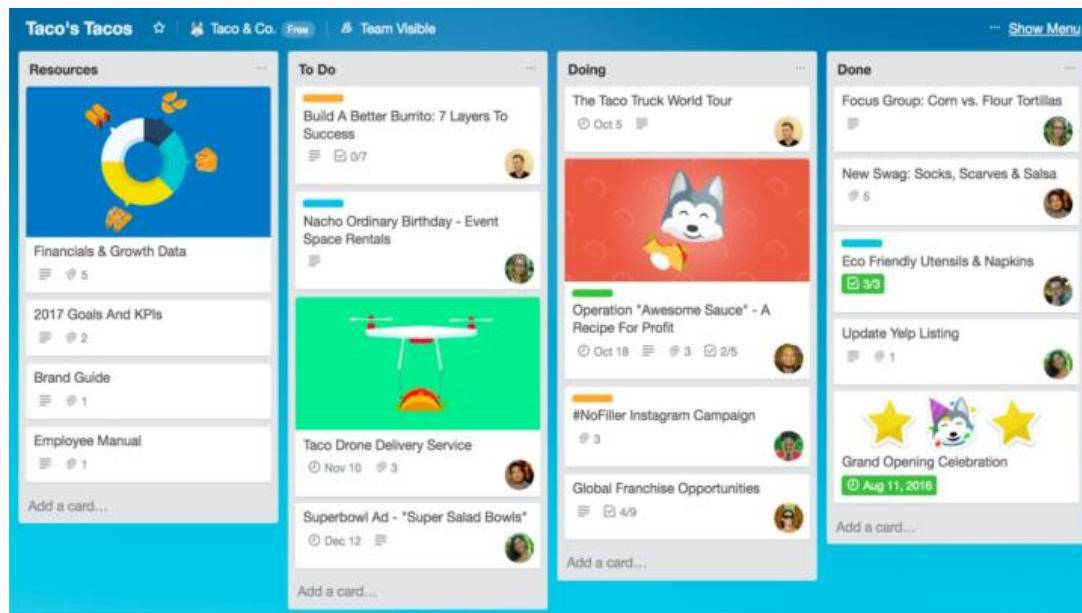
Fuente: RD Station, 2020, <https://bit.ly/3UZVCIO>.

Trello

Trello es la herramienta más simple posible cuando se trata de gestión de proyectos, pero esa simplicidad esconde un increíble poder organizacional y de gerencia de tareas. Este utiliza el concepto de tableros, donde cada uno puede representar un proyecto o la distribución de la rutina de un equipo.

Dentro de cada tablero, los equipos crean listas que son completadas con tarjetas. Las tarjetas pueden ser atribuidas a miembros específicos del equipo, etiquetadas y con plazo de entrega. (RD Station, 2020, <https://bit.ly/3UZVCIO>)

Figura 8: Trello utiliza la metodología Kanban para hacer la gestión de las actividades



Fuente: RD Station, 2020, <https://bit.ly/3UZVCIO>.

4. Gestión de las acciones de Marketing

Durante el trabajo home office, una de las áreas de cualquier empresa que debe continuar funcionando muy bien es la de Marketing.

Y con todas las posibilidades que internet y las formas de comunicación ofrecen, todos los negocios ya están poniendo su enfoque en su trabajo de Marketing Digital.

Por eso, es importante contar con una herramienta que funcione muy bien para gestionar todas las actividades de Marketing Digital, aun trabajando de casa. Para aprovechar el ambiente digital y conseguir ampliar tu volumen de ventas, existen herramientas para la Automatización de Marketing:

RD Station Marketing

Es una herramienta de Automatización de Marketing que reúne todas las funcionalidades que tu empresa necesita para atraer, convertir y relacionarse con un contacto, además de analizar los resultados de tus acciones en un solo lugar.

Con ella, podrás realizar las acciones que necesitas para ampliar tus resultados, como, por ejemplo:

- Programar publicaciones en las redes sociales;
- Crear y enviar campañas de Email Marketing;
- Crear Páginas de Captura (Landing Pages) para generación de Leads;
- Generar flujos de nutrición automáticos para tu base de contactos;
- Analizar los resultados, de visitantes hasta ventas. (RD Station, 2020, <https://bit.ly/3UZVCI0>)

Prejuicios, beneficios y perjuicios del trabajo remoto

A nivel personal, el teletrabajo ha supuesto un reto excepcional. Como nunca, y de forma masiva, millones de personas se habían visto obligadas a asumir un cambio radical e inmediato en su comportamiento laboral. En este sentido, saber cómo gestionar el teletrabajo con la vida diaria es clave para cualquier empleado que se encuentre bajo esta modalidad.

Cuando se habla de la gestión del teletrabajo y el capital humano, no se hace referencia a una profesión u oficio, sino a la modalidad laboral que exige ser considerada como una política empresarial, que requiere de cambios en la forma en la que los trabajadores y sus jefes se relacionan con el trabajo y la organización.

En este sentido, la psicología laboral tiene tres áreas para la gestión del teletrabajo:

- La preparación personal y el cuidado psicológico para trabajar.
- La organización del trabajo, siguiendo criterios de eficiencia.
- El cuidado de las relaciones personales con el equipo y la familia.

Sobre este momento radical, los expertos señalan la relevancia de preservar las condiciones laborales de los trabajadores en esta nueva modalidad, ya que lo importante para un teletrabajador es que tenga sentido de confidencialidad, disponibilidad, creatividad y

actualización permanente, además de poder conciliar su vida personal con las obligaciones laborales.

Dicho esto, es fundamental tener en cuenta que el teletrabajo plantea beneficios, tanto para los trabajadores como para las empresas, pero también puede presentar ciertos riesgos para la salud y la seguridad de los teletrabajadores.

Uno de estos principales riesgos surge del hecho de que las viviendas no fueron construidas para albergar actividades laborales extra-domésticas. Este aspecto es fundamental, pues se debe entender que gran parte de los empleados trabajan desde el hogar, que, en la mayoría de los casos, no está equipado para eso.

Otras situaciones que alarmantes de esta modalidad pueden ser:

- En primer lugar, el hecho de no acudir a un espacio de trabajo y no tener vínculo con otros compañeros, puede producir sensación de aislamiento en el trabajador, lo cual afectaría su rendimiento.
- A su vez, para muchos teletrabajadores no existe la identidad laboral y no hay una integración con la empresa en la que trabajan.
- El teletrabajador puede sentir inseguridad laboral, más fácilmente que un trabajador tradicional, por su ausencia en la compañía.
- La falta de ambiente laboral puede afectar a algunos teletrabajadores que han tenido mucho tiempo trabajando tradicionalmente.

- En algunos casos, se puede dar el sedentarismo en los teletrabajadores por la falta de traslado y movimiento; desmejorando la calidad de vida de estos.

- Los aspectos culturales, también influyen en el desempeño de los teletrabajadores, debido a que existen, en algunos países, personas que no comprenden el teletrabajo y menosprecian a los teletrabajadores valorando su actividad.

El teletrabajo suena atractivo e interesante para muchos profesionales, especialmente para los adultos y los adultos jóvenes actuales. Sin embargo, los especialistas sostienen que las personas que participen en esta modalidad deben contar con un conjunto de aptitudes y actitudes necesarias para sostener un desempeño adecuado en el ejercicio profesional, que puedan compensar con su vida personal.

Entonces, entre las aptitudes personales para realizar el teletrabajo se encuentran:

- La proactividad en la realización de las tareas, que es la disciplina para el cumplimiento de todas las actividades laborales y extralaborales, sin que unas interfieran con el cumplimiento de las otras.

- La creatividad para el desarrollo de las actividades y no caer en la monotonía, al no compartir un clima laboral con otros compañeros de trabajo.

- Saber crear e innovar mediante el trabajo personal.

- El compromiso con el cumplimiento del trabajo.

También, para gestionar el teletrabajo con la vida personal, es importante remarcar los siguientes atributos:

- La organización del espacio, las actividades laborales y extralaborales.
- La constancia para el logro de los objetivos.
- La responsabilidad con el cumplimiento de las actividades.
- Y la motivación para realizar el trabajo; pues existe la posibilidad de distraerse con la casa, los hijos y otras actividades.

En conclusión, en la post pandemia será necesario redefinir las condiciones de trabajo, especialmente las relacionadas con el lugar donde se desarrolla y el tiempo de los trabajadores. Las empresas que salgan airoso de esta contingencia serán aquellas que se adapten e implementen la dinámica del teletrabajo y mantengan los empleos en un entorno organizacional virtual.

Si bien antes de la pandemia ya se desarrollaban estos modelos de trabajo desde casa, en la post pandemia el trabajo remoto se convertirá en una nueva rutina laboral. Es un hecho cada vez más cercano. (Capacitarte, s.f.a, <https://bit.ly/41Ses0u>)

Recursos para funcionar remotamente con éxito

El trabajo remoto impone nuevos retos para mejorar la productividad de las personas en una empresa u organización. Por eso, en esta nota

vas a conocer cuáles son las mejores herramientas para realizar un trabajo colaborativo y potenciar, así, el rendimiento de tu empresa.

En la actualidad, cada vez más empresas optan por una modalidad remota de trabajo, o híbrida al menos, permitiendo que sus empleados puedan trabajar desde cualquier parte del mundo sin la necesidad de tener que trasladarse a un lugar físico para cumplir con sus tareas.

Pero, si bien son muchos los beneficios que tiene esta forma de trabajo, también presenta determinados desafíos a la hora de tener que coordinar encuentros o reuniones. Incluso, en determinados casos, se requiere que sean varias las personas que trabajen al mismo tiempo en ciertos documentos, por lo que se podría pensar que esa actividad no puede realizarse a distancia.

Sin embargo, hoy por hoy, existen muchas herramientas que permiten realizar un trabajo colaborativo, sin la necesidad de que todas las personas se encuentren en el mismo lugar físico. [De acuerdo con la necesidad que tengamos, podemos mencionar las siguientes, a saber.]

- Videoconferencias y comunicación: Zoom, Google Meet y Hangouts. Estos programas brindan la posibilidad de hacer videoconferencias en tiempo real, con múltiples personas, ofreciendo otras funcionalidades alternativas como la posibilidad de compartir pantalla y enviar mensajes escritos a través de un chat.
- Almacenamiento de archivos: Google Drive y Dropbox. Estas aplicaciones sirven para compartir archivos en un espacio común, de manera

que distintas personas puedan acceder a ellos. Además, Google Drive brinda la posibilidad de que diversas personas, en simultáneo, puedan editar documentos y ver las modificaciones que realizan los distintos usuarios.

- Edición de archivos: Microsoft 365, Google Docs, Google Sheets y Google Slides. A través de estos sitios web, los usuarios tienen la posibilidad de editar documentos al mismo tiempo. Se puede acceder con una cuenta de mail y permite el trabajo colaborativo con personas que se encuentran en diferentes espacios físicos

- Envío de archivos: WeTransfer. En muchas ocasiones, los archivos que se deben enviar a los compañeros de trabajo son muy pesados y las plataformas de correo electrónico no los soportan para su envío. Por eso, se puede utilizar el sitio web WeTransfer para compartir esos documentos de forma ágil.

- Acceso remoto: TeamViewer y Anydesk. Estos programas permiten el acceso remoto a computadoras que se encuentran ubicadas en otros lugares, de manera de poder acceder a las funcionalidades y archivos que se encuentran en ellas, sin la necesidad de transportarse hasta ese lugar.

- Trabajo en equipo: Slack y Asana. Estas plataformas tienen como objetivo facilitar el trabajo de los distintos grupos de trabajo de una empresa u organización. Su objetivo es el de reunir todo lo que necesita un equipo de trabajo en un mismo espacio, de manera que cada uno de los integrantes sepa qué están haciendo los demás para agilizar las gestiones determinando, además, fechas límite de actividades y prioridades.

- Gestión de proyectos: Trello. Esta aplicación tiene como objetivo principal la organización de las actividades. Para ello permite compartir listas, tareas y archivos, realizando todas las anotaciones que sean necesarias para que las vean los demás miembros del grupo de trabajo.

- Diseño: Figma. Esta herramienta es de suma utilidad para todas aquellas personas que trabajen en diseño, porque permite realizar prototipos y wireframes que se pueden compartir con el equipo de trabajo para que todas las personas puedan colaborar y trabajar en simultáneo.

- Mapas mentales: MindMeister. En diversas empresas, el proceso de creación de mapas mentales resulta sumamente importante para llevar a cabo sus tareas. Por ello, este programa sirve para desarrollar ideas y compartirlas de manera visual, permitiendo que distintos usuarios accedan a ellas para transmitir las ideas a un equipo de trabajo.

- Trabajo virtual: Workplace de Facebook. Esta aplicación funciona de manera similar a la red social, contando con un muro en el que se despliegan diferentes noticias que son de relevancia para los distintos miembros de un equipo de trabajo, además de permitir la comunicación a través de un chat y de la transmisión de videos en vivo.

Más allá de las ventajas que brindan para los distintos equipos de trabajo, estas herramientas pueden ser utilizadas por cualquier persona para todas aquellas actividades en las que se requiera

compartir información con otros, como pueden ser los estudiantes que realizan trabajos en grupo.

De esta manera, ya no es necesario que muchas personas se reúnan en un mismo lugar, sino que cada uno, desde donde se encuentre, puede realizar sus aportes para colaborar en un trabajo en equipo.

(Capacitarte, s.f.b, <https://bit.ly/3HxVAMD>)

Referencias

- [Imagen sin título sobre Google Workspace] (s.f.). Recuperado el 24 de abril de 2023. <https://appsimplantadores.com/google-acerca-de-su-cambio-a-workspace/>.
- [Imagen sin título sobre Microsoft 365] (s.f.). Recuperado el 24 de abril de 2023. <https://apps.microsoft.com/store/detail/microsoft-365-office/9WZDNCRD29V9?hl=es-cl&gl=cl&icid=CNavAppsWindowsApps>.
- [Imagen sin título sobre productos de Microsoft 365] (s.f.). Recuperado el 24 de abril de 2023. <https://th.101-help.com/02f857748d-microsoft-365-khuue-aair-faq-aelathanghmdthiikhunt-ngruu/>.
- Capacitarte** (s.f.a). *Teletrabajo: ¿se puede conciliar la vida laboral con la personal?* Recuperado el 24 de abril de 2023. <https://www.capacitarte.org/blog/nota/teletrabajo-se-puede-conciliar-la-vida-laboral-con-la-personal>.
- Capacitarte** (s.f.b). *Las 10 mejores herramientas para potenciar el trabajo colaborativo.* Recuperado el 24 de abril de 2023. <https://www.capacitarte.org/blog/nota/las-mejores-herramientas-para-potenciar-el-trabajo-colaborativo>.
- RD Station** (24 de abril de 2020). *Home office: qué es, cómo hacer y buenas prácticas para rendir desde tu casa.* RD Station. <https://www.rdstaantion.com/blog/es/home-office/>.
- Reinhold, M.** (5 de diciembre de 2020). *Revolución digital. Las seis claves para entender por qué el sector IT se disparó en la pandemia.* La Nación. <https://www.lanacion.com.ar/economia/negocios/revolucion-digital-las-seis-claves-entender-que-nid2530176/>.
- The Economist** (26 de septiembre de 2020). *El futuro del trabajo. Muerte y resurrección de la oficina.* La Nación. <https://www.lanacion.com.ar/economia/negocios/el-futuro-del-trabajo-muerte-resurreccion-oficina-nid2457875/>.
- Valuación productiva** (s.f.). *Home office.* Recuperado el 24 de abril de 2023. <https://www.valuacionproductiva.com/home-office>.