

Home Office

El Home Office es una modalidad de trabajo en donde utilizas las TIC para laborar desde un lugar distinto a la oficina.



Herramientas a utilizar:



Un correo electrónico.



Una aplicación para comunicarte con tu equipo.



Los programas básicos que requieras.



Un espacio adecuado para laborar, lejos de distracciones.



Muchas de las herramientas son proporcionadas por la empresa. Es cuestión de conocerlas, practicar, ser responsable y disciplinado.

Reglas del Home Office:

1

Define y respeta los horarios: Inicio, comida y fin.

2

Avisa a familiares que estás laborando, crea señales especiales para que todos las conozcan.

3

Evita distraerte con imprevistos del hogar.

4

Establece objetivos: Diarios o semanales, alcanzables y medibles; así como un control de proyectos y clientes.

5

Evalúa tu desempeño y productividad.

Ventajas

- Ahorras tiempo, dinero y no contaminas.
- Evitas estresarte por el tráfico y la gente.
- Menor riesgo de sufrir algún incidente.



Desventajas

- Soporte técnico corre por tu cuenta.
- Distracciones peligrosas.

Futuro del Home Office:

Al laborar en esta modalidad contribuyes a disminuir el impacto ambiental y económico al no utilizar combustible ni transporte y no generar basura. ¡Te conviertes en una persona sustentable!

Se estima que en algunos años sea un trabajo regulado y que cada día más empresas implementen una estrategia de Home Office.



Fuentes:

- Aquije, C. (2018) Home Office como estrategia para la motivación y eficiencia organizacional.
- Entrepreneur (2018) Guía para implementar un home office exitoso.
- OCC mundial blog (2013) Home office: 5 ventajas y desventajas de trabajar desde casa.