



ASOCIACION MEXICANA DE TELETRABAJO E INCLUSIÓN DIGITAL



Transformando el Futuro del Trabajo: Nuestra Nueva Política de Teletrabajo.

PRESENTADA POR
AMITD
OCTUBRE 2024



Agenda

- **Introducción**
- **Retroalimentación de Empleados**
- **Flexibilidad en el Lugar de Trabajo**
- **Horarios y Gestión de la Jornada**
- **Equipos y Recursos Asignados**
- **Desempeño y Responsabilidad**
- **Responsabilidades de los Supervisores**

EL FUTURO DEL TELETRABAJO COMIENZA AQUÍ

Descarga nuestra política y colabora para mejorar el trabajo remoto en México.

El Teletrabajo del Futuro, Hoy

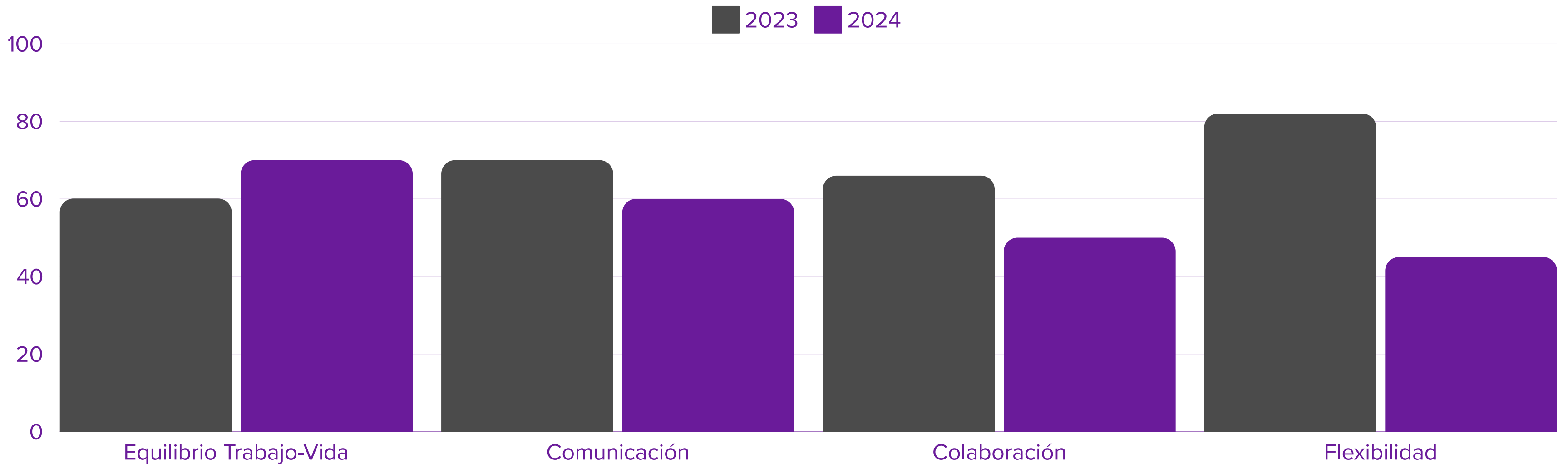
La Asociación Mexicana de Teletrabajo e Inclusión Digital presenta una política integral para apoyar a empresas y colaboradores en México en el teletrabajo. Este modelo aborda temas clave como la flexibilidad de ubicación, la autonomía, la comunicación efectiva y el acceso a recursos, superando retos como el equilibrio trabajo-vida y la colaboración a distancia.

En esta presentación exploraremos cómo esta política proporciona lineamientos claros para gerentes y colaboradores, fomenta una cultura de responsabilidad y facilita el seguimiento de la productividad con evaluaciones y protocolos definidos. Te invitamos a descargar la política y compartir tus ideas a través de nuestros canales, ya que tu retroalimentación es esencial para seguir mejorando el teletrabajo en México.

ASOCIACION MEXICANA DE TELETRABAJO E INCLUSIÓN DIGITAL



Disminución en los Niveles de Satisfacción de los Empleados en Diferentes Categorías



Equilibrio Trabajo-Vida: The Conference Board - satisfacción aumentó de 60.1% a 70% | Comunicación: APA - satisfacción cayó de 70% a 60% | Colaboración: McKinsey & Company - satisfacción redujo de 66% a 50% | Flexibilidad: Buffer - satisfacción bajó de 82% a 45%.

La Voz de los Empleados: Hemos Considerado Tus Sugerencias

Retos Enfrentados

La Asociación Mexicana de Teletrabajo e Inclusión Digital ha identificado varios retos que enfrentan las empresas al implementar el teletrabajo:

- **Equilibrio Trabajo-Vida:** Dificultades para mantener un balance saludable.
- **Comunicación y Coordinación:** Barreras en la fluidez de información.
- **Colaboración:** Impacto en la cohesión de equipos.
- **Acceso a Recursos:** Problemas para dotar de equipos y asegurar conectividad.
- **Desconexión Digital:** Retos en garantizar el tiempo de descanso de los empleados.

Compromiso de la Empresa

La Asociación está comprometida con ayudar a las empresas a superar estos retos, por lo que ha diseñado una política integral de teletrabajo que:

- Proporciona lineamientos claros para un teletrabajo seguro y eficiente.
- Fomenta la inclusión y accesibilidad para todos los empleados.
- Refuerza la comunicación y la colaboración.
- Promueve el equilibrio trabajo-vida, respetando el derecho a la desconexión.
- Ofrece capacitación y soporte para facilitar la adopción del teletrabajo.



Flexibilidad total: Trabaja desde cualquier rincón del país



Autonomía: Clave para un Trabajo Productivo

La autonomía en el trabajo es fundamental para fomentar la productividad y el compromiso de los empleados. Permitir a los colaboradores tomar decisiones sobre cómo y cuándo realizar sus tareas contribuye a un entorno laboral más dinámico y eficiente. La nueva política de teletrabajo está diseñada para potenciar la autonomía de los empleados, permitiéndoles gestionar su tiempo y recursos de forma más efectiva y adaptada a sus necesidades personales.

Límites Claros y Simples para el Teletrabajo

Para mantener un entorno de teletrabajo eficiente, la política introduce restricciones simples que aseguran el cumplimiento de objetivos y el bienestar de los empleados. Estas limitaciones incluyen el respeto a las horas de trabajo establecidas, el uso de herramientas de comunicación específicas y la participación activa en las reuniones programadas. Estas normas ayudan a garantizar una estructura básica que favorece la productividad sin afectar la flexibilidad.

Un Balance Integral entre Trabajo y Vida

La integración entre la vida laboral y personal es un aspecto clave en el teletrabajo. Esta política busca unificar las responsabilidades profesionales con las personales, promoviendo un entorno en el que los empleados puedan desempeñar sus funciones sin sacrificar su bienestar ni el tiempo con sus familias. El objetivo es que los colaboradores encuentren un equilibrio que les permita ser más eficientes y felices en su trabajo y en su vida diaria.

Horarios Centrales para Fomentar la Colaboración



Horarios Clave

Los horarios centrales de trabajo se han implementado para asegurar la disponibilidad simultánea de los equipos y facilitar la colaboración. Estos bloques de tiempo permiten que todos los empleados estén accesibles para reuniones, proyectos conjuntos y actualizaciones, promoviendo una mejor coordinación y una comunicación más fluida.

Comunicación y Coordinación

La comunicación y la coordinación son pilares fundamentales en el teletrabajo. Esta política establece el uso de plataformas específicas para garantizar una comunicación clara y eficiente entre los equipos. Las reuniones regulares y los informes periódicos ayudan a alinear objetivos y a mantener a todos los miembros informados sobre los avances y desafíos.

Cumplimiento de Plazos

El cumplimiento de plazos es esencial para mantener la calidad y la continuidad en los proyectos. La nueva política enfatiza la importancia de planificar y priorizar tareas de manera efectiva para respetar los plazos acordados. Se espera que los colaboradores utilicen herramientas de gestión de tiempo y sigan un calendario que les permita completar sus responsabilidades de forma oportuna.

Productividad Constante

Mantener la productividad en un entorno remoto requiere disciplina y buenas prácticas. La política incluye directrices para optimizar el uso del tiempo, gestionar interrupciones y fomentar el enfoque en tareas clave. Los supervisores proporcionarán apoyo y herramientas para ayudar a los empleados a maximizar su eficiencia y alcanzar sus objetivos.

Potenciando a Nuestros Colaboradores Remotos



Dispositivos de Hardware	Licencias de Software	Herramientas de Comunicación	Plataformas de Colaboración	Red Privada Virtual (VPN)
La empresa proporcionará equipos de cómputo como laptops o PC de escritorio que cumplan con las especificaciones técnicas necesarias para cada función. Estos dispositivos permitirán al teletrabajador llevar a cabo sus tareas de manera eficiente y segura.	Los teletrabajadores recibirán acceso a licencias de software esenciales para el desempeño de sus labores, incluyendo suites de productividad, aplicaciones de gestión de proyectos y software especializado según las necesidades del puesto.	La política establece el uso de herramientas de comunicación como el correo corporativo, plataformas de mensajería instantánea y aplicaciones de videollamadas, tales como Microsoft Teams o Zoom, para garantizar una interacción fluida y efectiva entre los equipos.	Se facilitará el uso de plataformas de colaboración como Google Workspace o herramientas similares que permitan el trabajo en equipo, la co-edición de documentos y el almacenamiento seguro de archivos en la nube.	Para proteger la información y garantizar un acceso seguro a los sistemas corporativos, los teletrabajadores deberían contar con acceso a una VPN. Esto asegura que las conexiones remotas sean encriptadas y seguras, protegiendo los datos sensibles de la empresa y la privacidad del empleado.

Revisión de Desempeño y Responsabilidad



Indicadores Clave de Desempeño

Los KPIs son métricas que permiten evaluar la productividad y eficiencia de los teletrabajadores. Definidos según el puesto, incluyen criterios como la calidad del trabajo, cumplimiento de plazos y participación activa. Estos indicadores ayudan a mantener un control objetivo del rendimiento y aseguran que los empleados contribuyan a los objetivos de la empresa.

Revisiones Periódicas

Las revisiones periódicas fomentan la comunicación constante entre supervisores y teletrabajadores. Realizadas semanal o quincenalmente, permiten revisar avances, resolver problemas y ofrecer retroalimentación. Este proceso asegura la alineación con los objetivos y mejora el compromiso del equipo.

Evaluaciones de Desempeño

Las evaluaciones de desempeño se realizan de forma regular para analizar el cumplimiento de los KPIs y recoger observaciones de los check-ins. Estas revisiones permiten destacar logros, identificar áreas de mejora y fijar nuevas metas, garantizando la rendición de cuentas y el desarrollo profesional, incluso en modalidad remota.

Roles de los Gerentes para Fomentar la Autonomía en el Equipo



Con la implementación de la política de teletrabajo, los gerentes asumen nuevas responsabilidades diseñadas para fomentar una cultura de autonomía en sus equipos. Esto implica proporcionar una dirección clara y empoderar a los miembros del equipo para tomar decisiones informadas y gestionar sus tareas con mayor independencia. Los gerentes deben centrarse en establecer objetivos claros, definir expectativas y brindar la confianza necesaria para que los empleados puedan desempeñarse de manera proactiva, reduciendo la supervisión directa y promoviendo la autogestión.

Además, los gerentes tienen la tarea de facilitar el acceso a recursos y herramientas que fortalezcan la colaboración y la comunicación dentro del equipo. Es esencial que promuevan un entorno de apoyo y respeto mutuo, donde cada miembro se sienta seguro para contribuir con ideas y tomar la iniciativa. Las revisiones periódicas, la retroalimentación constructiva y el reconocimiento de logros individuales y colectivos son fundamentales para cultivar una mentalidad autónoma que impulse la productividad y el compromiso.

Eligiendo Herramientas para la Comunicación del Equipo



PASO 01

Evaluar Necesidades

- El gerente debe analizar las tareas y la dinámica del equipo para identificar las herramientas de comunicación y colaboración que mejor se adapten a sus necesidades, asegurando un flujo de trabajo eficiente y sin interrupciones.



PASO 02

Elegir Canales de Comunicación

- Con base en las necesidades del equipo, se seleccionan canales específicos como videollamadas, mensajería y gestión de proyectos, priorizando plataformas que faciliten una comunicación clara y colaboración efectiva.



PASO 03

Garantizar Disponibilidad

- El gerente se asegura de que todos los miembros tengan acceso y estén capacitados en el uso de las herramientas, permitiendo que el equipo trabaje de manera continua y sin problemas técnicos.



Seleccionando Herramientas para Comunicación y Colaboración



PASO 04

Establecer Protocolos

- El gerente debe definir reglas claras para el uso de cada herramienta de comunicación y colaboración. Esto incluye especificar horarios, frecuencia de reuniones y etiquetar los temas de urgencia. Estos protocolos aseguran que el equipo se mantenga organizado y evitan interrupciones innecesarias.

PASO 05

Fomentar la Colaboración Virtual

- Para mantener la cohesión del equipo, es fundamental impulsar actividades de colaboración en línea, como sesiones de trabajo conjunto y proyectos grupales. Estas dinámicas fortalecen el sentido de equipo y aseguran que los miembros puedan compartir ideas de manera efectiva.

PASO 06

Obtener Opiniones del Equipo

- Para mejorar continuamente, el gerente debe recoger opiniones de los miembros sobre la efectividad de las herramientas y protocolos establecidos. Esta retroalimentación permite ajustar los procesos de comunicación y colaboración según las necesidades cambiantes del equipo.

ESCUCHAMOS Y MEJORAMOS

Estamos aquí para Escucharte!

Contáctanos

La Asociación Mexicana de Teletrabajo e Inclusión Digital está comprometida con mejorar la política de teletrabajo a partir de las experiencias y necesidades reales de los colaboradores.

Te invitamos a compartir tus ideas y sugerencias, que nos ayudarán a crear una política más inclusiva y efectiva.

Hazlo a través de tu área de RH

Para hacerlo, puedes comunicarte con nosotros a través de tus gerentes de recursos humanos o directamente mediante nuestros canales de comunicación: redes sociales, correo electrónico y teléfono. Tu retroalimentación será fundamental para que juntos impulsemos un modelo de teletrabajo que mejore el bienestar y la productividad.

NUEVA POLÍTICA DE TELETRABAJO | NOVIEMBRE 2024



Gracias por tu tiempo.

No olvides descargar nuestra política.



Oficina

Gabriel Mancera 725, Col. Del Valle, CDMX

Teléfono

5512-53-4900

Email

contacto@amtid.org

