



Trabalho via home office

Dicas para manter
a produtividade
da sua equipe
a distância



Com a chegada da pandemia e todas as medidas de segurança que precisamos adotar imediatamente, muitas empresas e colaboradores se viram trabalhando diretamente da sua casa do dia para a noite. E como toda novidade, esta modalidade de trabalho exige uma certa adaptação.

Por isso, reunimos aqui algumas dicas que podem ajudar tanto a manter sua própria produtividade nos dias de trabalho remoto quanto motivar sua equipe a manter a motivação e eficiência mesmo a distância. Confira!



FAÇA UMA LISTA DIÁRIA DE TAREFAS

Coloque no papel todo os dias seus objetivos de curto e longo prazo. Para as que podem ser realizadas rapidamente, a ideia é ter formas de medir o progresso. E para os projetos maiores, que existem um maior investimento de esforço e tempo, a intenção é estabelecer pequenas metas, porém sem nunca perder de vista o objetivo maior.

Com esta simples medida, você consegue ter um panorama geral do seu dia, visualizando o status de todas as tarefas, além de conseguir medir sua produtividade ao final de cada período de trabalho. Experimente!



ESTABELEÇA PRAZOS PARA TUDO - E COMPARTILHE COM A EQUIPE!

Trabalhar a distância exige uma mudança na comunicação entre os membros da equipe para que as tarefas continuem seguindo seu fluxo. É importante que cada colaborador, ao receber uma demanda, saiba quanto tempo tem para realizar a tarefa, para que assim possa organizar sua própria lista de tarefas. Estando todos munidos das mesmas informações faz com que o trabalho evolua com data para começar e acabar.



EVITE CONVERSAR SÓ POR E-MAIL

No dia a dia é comum concentrar a comunicação nos e-mails para que todas as conversas sejam documentadas para posterior consulta. Porém, trabalhando a distância, há que se lançar mão deste recurso com parcimônia sob pena de gastar mais tempo do que o necessário em uma demanda. Muitas vezes uma ligação ou vídeo chamada pode resolver em 5 minutos o que levaria 15 e-mails para ser esclarecido.

Isso sem mencionar o fato de que, conversando constantemente com seus colaboradores, torna-se mais fácil manter a proximidade, mantendo, assim, o canal de comunicação aberto, nas duas vias. Também é importante que em alguns momentos a conversa saia do âmbito exclusivo do trabalho e se torne um pouco mais informal. Aproveite estes momentos para checar como seus colaboradores estão lidando com os obstáculos da quarentena - seus espaços de trabalho, sua saúde mental, entre outros. Estar por dentro das suas rotinas ajuda muito na hora de medir a produtividade de cada um e até mesmo auxiliar nas eventuais dificuldades.



FAÇA CHECK-INS REGULARES COM A EQUIPE

Diferentemente do trabalho a que estávamos habituados, não é mais possível checar o andamento de um projeto simplesmente passando na mesa do colaborador ou perguntando na hora do cafezinho. Com o trabalho remoto, é preciso checar regularmente o andamento dos trabalhos para que pequenas falhas de comunicação não acabem por comprometer o resultado final da demanda.



MANTENHA A EQUIPE 100% INFORMADA

Ao passar um trabalho para seus colaboradores, certifique-se de que todos estão na mesma página: objetivos, prazos e pré-requisitos estão alinhados de forma que todos possam executar a tarefa sem dificuldades. E não se esqueça de, nos check-ins regulares, verificar os status de cada tarefa. Isso, além de manter tudo sob controle na sua agenda, também mantém a equipe segura do andamento dos projetos.

Tenha sempre em mente que uma boa comunicação é a chave para que os trabalhos fluam com mais tranquilidade e a equipe se mantenha motivada. Para tanto, mantenha-se informado de processos que possam dar visibilidade para toda a equipe, a qualquer hora do dia. Com essas pequenas alterações na rotina de cada um, você vai perceber que trabalhar a distância pode sim ser tão eficiente quanto o modelo a que estávamos habituados.

Experimente!