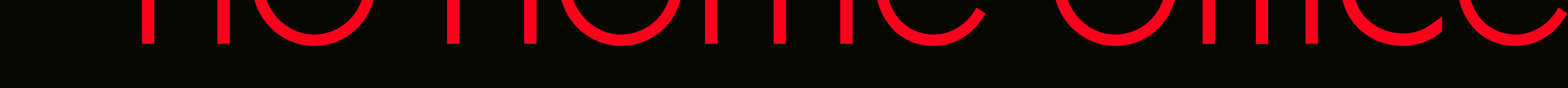




Sertrading



boas práticas
no home office



Com cenário atual em que estamos vivendo, houve a rápida necessidade de adotar um novo jeito de trabalhar, com comunicação à distância. Para isso, nossa principal ferramenta de comunicação - o Microsoft Teams, vem cada vez mais ganhando força em reuniões com ou sem vídeo e chats de conversas. Mesmo com o retorno gradual que adotamos recentemente, continuamos zelando pela integridade de nossos colaboradores incentivando que continuem atentos a sua saúde e a de seus familiares e colegas. Diante disso, devemos continuar cumprindo nossas atividades e entregas, mantendo o mesmo foco que temos no escritório.

E os desafios continuam: Como se manter focado, conectado, produtivo, colaborativo sem estar no escritório? Pensando nisso compartilhamos algumas dicas para que ajude no dia a dia quando estiverem trabalhando em casa.



PARTICIPANDO DE CALLS

Você iria para o escritório de pijamas? Trabalharia descabelado? Provavelmente não. Então também não se vista dessa maneira ao participar de uma conferência online.

É claro que você pode optar por uma roupa mais confortável, mas esteja vestido como um profissional. Inclusive, isso ajuda a entrar no clima de trabalho, contribuindo para um melhor rendimento.

A rotina de trabalhar em casa pode nos sugar para um mundo completamente novo, mas é preciso que nos mantenhamos atentos para não cometer gafes.

Se você se identificou, saiba que a impressão que fica é a de que você não se interessa pela reunião ou que não está levando a sério aquele assunto.

DICAS › ABRA SUA CÂMERA _ CASO O CLIENTE, FORNECEDOR OU GESTOR ABRAM A CÂMERA SIGNIFICA QUE VOCÊ TAMBÉM DEVE ABRI-LA. ESSA ATITUDE CERTAMENTE, IRÁ PROPORCIONAR UMA MELHOR INTERAÇÃO, ALÉM DAQUELA SENSACÃO DE "OLHO NO OLHO".

› PRECISANDO FALAR COM ALGUM COLEGA _ ANTES DE FAZER UMA LIGAÇÃO PELO TEAMS É IMPORTANTE PERGUNTAR SE O COLEGA PODE FALAR NAQUELE MOMENTO, NÃO O CHAME IMEDIATAMENTE COM UMA LIGAÇÃO, PEÇA LICENÇA, SEJA CORTÊS. ESSA GENTILEZA TAMBÉM VALE PARA VOCÊ, GESTOR.

› USE FONE DE OUVIDO _ ALÉM DE AJUDAR A CONTROLAR RUIDOS EXTERNOS, COM ELE VOCÊ NÃO VAI ATRAPALHAR SEUS COLEGAS PRÓXIMOS.



ZELAR POR SUA IMAGEM PESSOAL

DICA › OPTE POR UMA FOTO NEUTRA
E COM UM TOM PROFISSIONAL.
SE PRECISAR, PEÇA AO RH A UMA FOTO
SUA, A DO CRACHÁ POR EXEMPLO.

Novamente, a rotina de trabalhar em casa pode alterar certos padrões. Especialmente no contexto atual, no qual temos que respeitar um isolamento que limita, ainda mais, os compromissos sociais.

Pentear o cabelo e fazer a barba são exemplos de cuidados básicos que, se descumpridos, podem prejudicar a imagem que transmitimos aos nossos colegas, clientes e gestores. Criar ou manter o ritual para iniciar o dia de trabalho, como fazia antes da pandemia ao sair de casa para se deslocar até o trabalho é uma ótima opção.

Se você criou o hábito de fazer reuniões via Teams, pode ser que a foto do seu avatar esteja desatualizada ou, pior ainda, fora de contexto. Pode parecer um simples detalhe, mas não é. Uma foto de biquíni ou sunga, ou sua em uma balada para citar alguns exemplos, não condiz com o ambiente profissional e pode, sim, interferir na imagem que você transmite.

Na hora de participar de uma reunião online, é preciso prestar atenção quanto à escolha do enquadramento, isto é, com aquilo que a sua câmera estará enfocando durante a reunião. O enquadramento mais fechado é preferível. Um plano mais aberto, que mostre todo o seu espaço, por exemplo, não é a melhor escolha, especialmente, se você não tem um lugar reservado para trabalhar. Se estiver acessando pelo celular a atenção precisa ser redobrada, ele precisa estar pelo menos 1,5m de distância para um bom enquadramento, caso contrário a câmera irá focar apenas em uma parte do seu rosto, como por exemplo o queixo, pescoço e por aí vai.

Para o fundo da sua tela, escolha, de preferência, uma parede clara e sem muitas distrações. Essa é a melhor forma de preparar o enquadramento para reuniões e até mesmo, gravações de vídeo.

DICA › SE ESTIVER DESCONFORTÁVEL COM SEU FUNDO DE TELA, OPTE POR OFUSCÁ-LO, O TEAMS TEM ESSA OPÇÃO.

ENQUADRAMENTO DA CÂMERA



É muito importante reservar um espaço de sua casa exclusivamente para trabalhar, por vários motivos: o primeiro deles tem a ver com o rendimento e estar minimamente em um ambiente profissional ajuda a manter o foco e a concentração. Em segundo, é o caso de parentes, é importante deixar claro que, não é porque você está trabalhando de casa que está à disposição para os afazeres familiares. Peça para que os barulhos sejam amenizados, é muito provável que as outras pessoas queiram assistir televisão, ouvir música e cozinhar enquanto você trabalha.

Você tem suas obrigações como se estivesse no escritório e por isso, precisa de um espaço dedicado à sua profissão.

Quanto aos pets, deixe os momentos de interação para os seus intervalos, caso contrário, você poderá perder o foco facilmente e ter seu desempenho afetado.

ESPAÇO DE TRABALHO

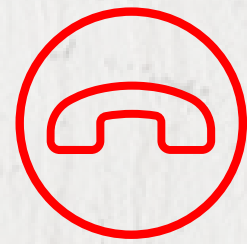
DICAS › _ PROCURE AQUELE LUGAR MAIS CALMO PARA SE INSTALAR, SENTE-SE DE MANEIRA CONFORTÁVEL E UTILIZE UMA MESA FIRME PARA APOIAR SEU COMPUTADOR.

_ ORGANIZE SUAS REFEIÇÕES E AFAZERES DOMÉSTICOS COM ANTECEDÊNCIA, ASSIM VOCÊ NÃO CAI NA ARMADILHA DE SE SOBRECARRREGAR DURANTE A SEMANA.





Calling



**ESTEJA
DISPONÍ-
VEL**

Mesmo em casa, seu horário de trabalho continua sendo seu horário de trabalho. Isso significa que é preciso estar disponível. Atender telefonemas, responder a e-mails e mensagens é importante. Não dá para desligar o celular e o computador e tirar a tarde de folga.

Você poderá folgar, mas antes deve ter autorização do seu gestor.

Um erro muito cometido por gestores é pensar que trabalhar em casa é sinônimo de trabalhar o tempo todo. E não é. Não torne o envio de mensagens a seus colaboradores fora do horário de expediente uma rotina, combinado?

Ao final do expediente, saia do trabalho.

As pessoas estão se tornando reféns das tarefas diárias ao ponto de não conseguirem se desligar da rotina após o horário de expediente. Isso prejudica a saúde física e mental. Por isso, é importante se policiar. Lembre-se: agir com empatia e liderança também implica em respeitar o horário de trabalho dos seus liderados.



INTERVALOS SÃO SAUDÁVEIS

Como qualquer outra atividade prolongada, é sempre recomendado fazer intervalos regulares durante o seu trabalho de casa.

O ideal é que, a cada 1 ou 2 horas de dedicação, você faça uma pausa de 5 a 15 minutos.

Mas o que fazer exatamente nesse intervalo? Simples: pode ser algum tipo de alongamento, esticar as pernas até a cozinha para pegar um café ou um lanche leve ou, ainda, checar as últimas mensagens do celular. Mas, é claro, não confunda esses momentos de relaxamento com procrastinação. Por isso, fuja de tentações como as redes sociais, os seriados de TV, os games, o WhatsApp e outras distrações do dia a dia que comprometem sua função. Trabalhar em casa é um desafio diário.



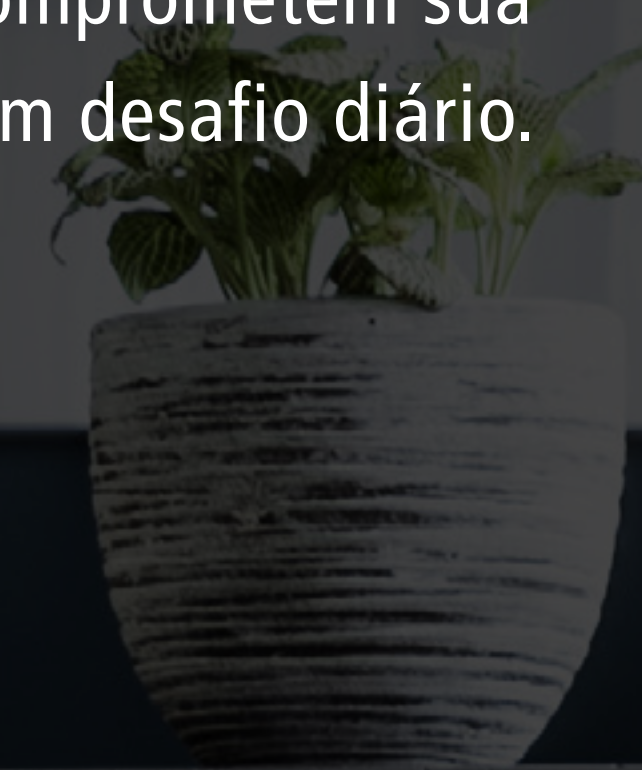
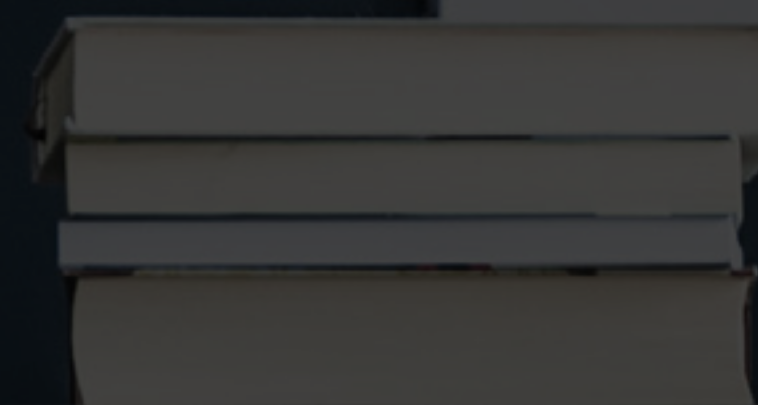
YORK




LONDON



TOKYO





Seu dia de trabalho em casa pode ser altamente produtivo e render muito mais se você fizer um planejamento de suas tarefas diárias.

Comece simples, com a relação das tarefas mais importantes e complemente com as menos importantes.

Faça uma listagem com os compromissos obrigatórios, que precisam ser cumpridos naquele dia, e inclua espaços para coisas secundárias, incluindo imprevistos.

Mas, lembre-se: isso tudo deve ser feito dentro do seu horário de trabalho e de forma saudável, tanto para o seu corpo quanto para a sua mente.



PLANEJE SEU DIA

DICA › NÃO SACRIFIQUE OS INTERVALOS DE DESCANSO E NADA DE CONTINUAR TRABALHANDO DEPOIS DO EXPEDIENTE

Esse tópico resume todos os demais.
Ter uma postura profissional significa
agir com sensatez, seja qual for o
contexto: na empresa ou fora dela.

Se não tiver certeza sobre
alguma ação, lembre-se
desse manual e se
pergunte: eu faria isso se
estivesse no escritório?

Caso a resposta seja não, repense suas
escolhas e condutas para atravessar
esse período novo que estamos
vivendo da melhor maneira.

DICA › ATENÇÃO AO FALAR COM CLIENTES E COLABORADORES POR
E-MAIL, TEAMS OU WHATSAPP. NUNCA SE ESQUEÇA QUE ESTAMOS
EM UM AMBIENTE CORPORATIVO, POR ISSO, ALGUNS TIPOS DE
COMENTÁRIOS OU BRINCADEIRAS PODEM NÃO CAIR BEM.

SEJA PROFISSIONAL



Sertra





Trading

[SERTRADING.COM]

[linkedin.com/company/sertrading](https://www.linkedin.com/company/sertrading)
[instagram.com/sertrading](https://www.instagram.com/sertrading)
[youtube.com/sertrading](https://www.youtube.com/sertrading)