Trabajar desde casa

26/06/2019



En este artículo te contaré las claves más importantes y los errores que debes evitar si quieres trabajar desde casa.

Hace más de seis años que comencé y ha sido una auténtica bendición.

¿Te gustaría saber cómo empecé?

Siempre me había sentido atraída por la idea de desarrollar mi trabajo de esta forma, pero en España hace años esta opción era casi impensable.

A pesar de que está demostrado que la efectividad laboral es mayor.

Estas propuestas de trabajo son más típicas de EEUU y países nórdicos.

Actualmente, las empresas se dan cuenta de que es una opción muy viable en nuestro país y comienzan a ofrecer más oportunidades.

Comencé a investigar opciones de teletrabajo en algunos portales.

https://www.infojobs.net

http://www.indeed.es/Ofertas-de-Teletrabajo

http://www.agoratel.com/

http://www.canaltrabajo.com/

https://www.trabajos.com/

Tras enviar mi currículo a varias ofertas, **una empresa me contacto para gestionar su departamento de marketing**.

Casualmente **me ofreció la posibilidad de hacerlo en formato teletrabajo**.

Lo primero que me dijo mi jefe por aquel entonces fue que necesitaba una persona que le quitase trabajo.

Obvio…

Lo siguiente fue avisarme de que pasaba mucho tiempo viajando y que yo misma tendría que sacarme las castañas del fuego en muchos asuntos.

Acepté el reto encantada.

De manera inicial me vi algo desbordada ya que era la primera vez que trabajaba así.

Me explicó algunos programas y los servicios de la empresa durante una mañana.

Acto seguido me entregó un portátil, un millón de papeles y un móvil. Así empezó mi primer contacto con el teletrabajo.

¿Qué hice a partir de entonces?

Organización

Sí o sí. Esto es fundamental. **Te recomiendo una buena agenda para organizar tus tareas**.

Crea un horario y define tu trabajo diario.

En mi caso planifiqué las actividades totales y después las repartí durante los días de la semana.

Además, el día anterior siempre me preparaba un recordatorio de las tareas del día siguiente y señalaba las más urgentes para darles prioridad.

Mi recomendación es intentar realizar las más costosas al principio.

Otra cosa que me sirvió fue **planificar también reuniones con amigos y familia**.

Para establecer esos tiempos de desconexión con el trabajo. Todo esto te ayudará a estar más organizado.

Mi agenda se ha convertido en una pieza clave para desarrollar mi trabajo.

Cuida tu aspecto

Que estás en casa trabajando no significa que te pases el día en pijama y con la cresta sin peinar.

Al contrario. **Es aconsejable mantener un correcto aseo personal para no perder estas rutinas nunca**.

Hazlo como si fueras a salir a trabajar fuera.

Esto hará que te sientas mejor y te cuides.

Planifica tus horarios

Es fundamental **establecer una división entre el tiempo que le vamos a dedicar al trabajo y a nuestra vida familiar.**

Planificar ambas opciones es lo más adecuado. **Estaremos más relajados** y no solo centrados en el trabajo.

A modo de consejo podemos crear un Excel donde incluir las horas que dedicaremos a nuestros proyectos y nuestra vida de ocio.

Descanso y salud

Otro aspecto a tener en cuenta es establecer unos horarios para descansar.

Si queremos estar con las pilas cargadas no debemos obviar el hecho de cuidarnos.

Hay que tener especial atención a lo siguiente:

–**dormir las horas necesarias** para levantarnos en perfectas condiciones.

-Realizar los **descansos durante la jornada laboral**.

–**Hacer deporte**. En este tipo de trabajo pasamos mucho

tiempo al ordenador.

No es bueno ser sedentario, por lo que es recomendable escoger uno que nos guste y seguirlo.

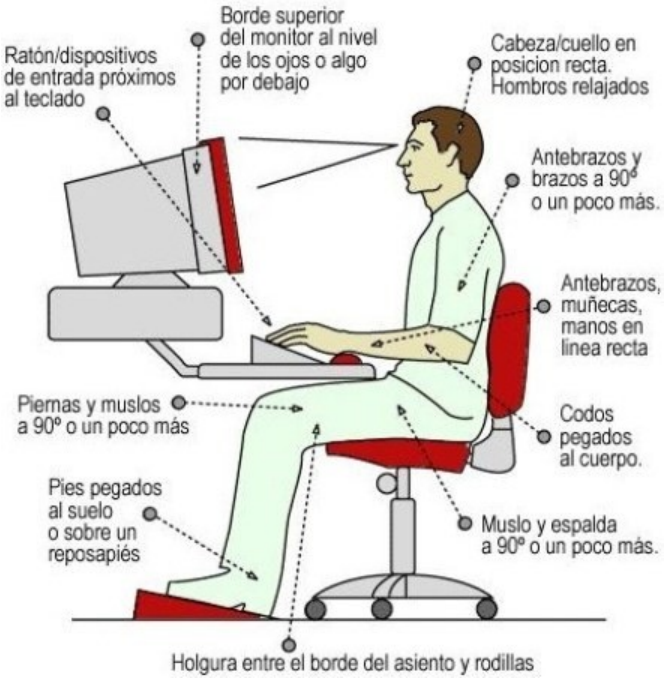
En mi caso me decanté por el tenis, yoga y andar. Me cargan las pilas.

–**Correcta ergonomía**. Hay que vigilar nuestras posturas.

Pasar mucho tiempo en el ordenador acarrea a veces molestias como contracturas.

Por ejemplo: cada dos horas un pequeño parón de 10 minutos para desconectar, levantarnos de la silla, realizar estiramientos.

En esta imagen podrás ver la correcta posición para trabajar durante nuestra jornada.



{¡comments off}

Espacio de trabajo

Hay que diferenciarlo del resto de la casa. Es el lugar donde vamos a pasar muchas horas.

Tenemos que **personalizarlo a nuestro gusto y que nos resulte funcional.** Mantenerlo limpio y ordenado.

No utilizarlo para comer o descansar ya que así aprenderemos a relacionarlo siempre como nuestro entorno laboral.

Debemos evitar ruidos o distracciones. Sería bueno elegir un espacio de la casa donde tengamos cierta intimidad para trabajar.

Disciplina

Hay que cumplir las reglas y horarios que nos hemos puesto. Si estuviéramos fuera de casa lo haríamos igual.

En esta ocasión nosotros mismos debemos llevarlo a cabo.

Controlar y gestionar de manera eficiente la organización que hemos desarrollado.

Networking

No es bueno aislarse.

Es interesante crear tiempos donde establecer conexiones con gente que está en nuestra misma situación para compartir ideas y consejos.

Esto también incentivará tu creatividad dependiendo de la labor que estés desarrollando.

Por este motivo debemos cuidar también nuestra vida personal.

Considero que **el teletrabajo es una forma de vida**. Te hace ser más eficiente, organizado y **conciliar la vida personal y laboral**.

Seguro que si te lo propones también puedes conseguirlo. **Ponte manos a la obra**.

Busca ofertas o crea tú mismo tu oportunidad laboral emprendiendo. Si necesitas ayuda, puedes contar conmigo **www.rosapr.es**