



Manual de
Sobrevivência

 Rede Educare

 Dicas para trabalhar de casa sem pirar



Um olá online

Com o avanço do coronavírus COVID -19, decidimos que todos os nossos colaboradores executarão suas atividades em regime home office.

Essa decisão vai ao encontro das medidas de prevenção do Ministério da Saúde e notícias/especialistas que todos aqui temos acompanhado.

Fiquem em casa! Lavem beeem as mãos e respirem fundo.

Entendemos que pode ser um pouco assustador esse isolamento social e essa adaptação do trabalho no mundo online.

Pensando nisso, criamos este Manual de Sobrevivência da Rede Educare para que juntos possamos aprender a nos comunicar usando as ferramentas digitais (e não surtarmos!) (:

Ferramentas de Trabalho



Por padrão, todos na Rede Educare têm conta na plataforma **G Suite** (Google), o que nos possibilita:

- Trabalhar com documentos compartilhados;
- Compartilhar arquivos via Drive;
- Planejar reuniões com o Google Calendar (Agenda do seu Gmail);
- Participar de reuniões online na ferramenta Google Hangouts.

Caso tenham dúvidas sobre a utilização de alguma dessas ferramentas, contatem seus gestores ou equipe de comunicação para suporte.

Ferramentas de Trabalho



O **WhatsApp** pode te ajudar no contato com a equipe da empresa.

Temos o grupo **Rede Educare**, onde todos já fazem parte, para troca de ideias e dúvidas (enviem coisas divertidas também pra aliviar).

Todas as equipes também possuem grupos separados para assuntos relativos à cada área.

Importante destacar que o WhatsApp é uma ferramenta de comunicação *“não oficial”*. Informações para as equipes manterem histórico, devem ser enviadas por e-mail para consultas futuras.

Ferramentas de Trabalho



O **Trello** é uma sugestão de ferramenta para acompanhamento de atividades da equipe.

Com esta ferramenta, é possível dividir tarefas entre a equipe (*o que e quem*), criar metas, definir prazos de entrega e criar check-list.

São enviados alertas via e-mail sobre inclusão de atividades e término de prazos para entrega de demandas.

Funciona também como ferramenta para organização pessoal para que você possa acompanhar seu desempenho de trabalho neste período de home office.

Para os gestores

Confie na sua equipe. Estamos juntos nessa, aprendendo uma nova dinâmica de trabalho e de nos comunicarmos.

Este não é o momento para se preocupar apenas com horas trabalhadas – entenda que passamos por um momento que pode ser novo para alguém, que algum colaborador possa estar com crianças em casa ou tendo cuidados com pessoas do grupo de risco.

Defina e comunique as demandas de cada membro de sua equipe.

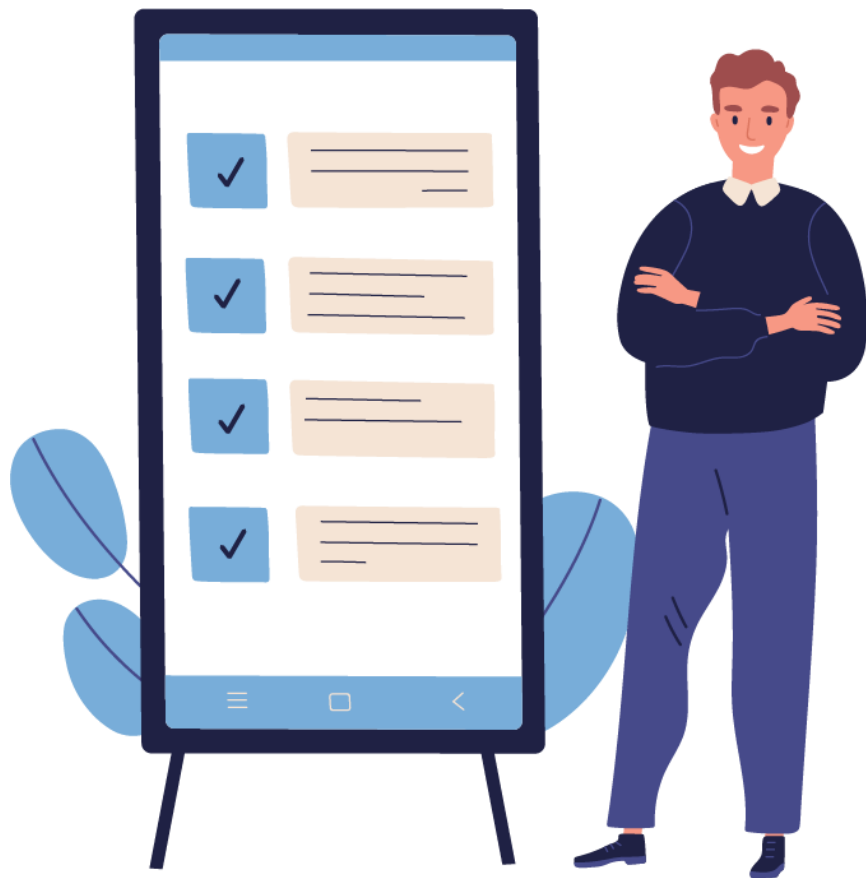
Crie rotinas de *check-in* com as equipes: reuniões online diárias e rápidas para que os membros possam contar como foi o dia anterior e se posicionar quanto ao andamento de algumas demandas.

Aproveite as ferramentas disponíveis para compartilhar o máximo de informações com a equipe e para acompanhar o trabalho deles também.

Agende reuniões individuais para definição de demandas, soluções e follow up.

Humanize a comunicação com alguns *emojis*. A comunicação textual pode gerar dúvidas de interpretação e o uso de emojis pode aliviar um pouco! (:





Crie sua rotina

Defina o horário para iniciar e terminar sua jornada diária de trabalho. Compartilhe com seus gestores e pares para que todos possam entender e acompanhar sua disponibilidade diária para atender demandas.

Crie dentro da sua rotina diária o horário para o trabalho, para se antenar com o mundo, para cuidar das tarefas domésticas e para cuidar um pouco de você.

Jornada de Trabalho

Vai começar o home office?

Antes, tome um café (e reserve um tempo durante o dia para as pausas do café e do chá: você vai precisar)

Não trabalhe da sua cama. Prepare um espaço que seja minimamente confortável para você executar suas tarefas. Pode ser perto da TV? Você quem sabe! Tem gente que gosta de trabalhar com barulho ao fundo (e quando a saudade do murmúrio do escritório bater, isso talvez possa ajudar). Só tome cuidado com as distrações!

Troque de roupa, mas se quiser, fique de pijaminha também – ninguém vai te julgar! Só tome cuidado com o look que vai aparecer na vídeo-chamada (:

Prepare uma lista de coisas a fazer no dia. Isso é importante para que você não perca prazos e possa acompanhar a evolução do seu trabalho em casa. Já programe as reuniões que precisará realizar com a equipe, parceiros e clientes do dia.

Revise se as informações e materiais que você precisa para as reuniões do dia já estão prontos.

E seja responsável por você mesmo! **Controle seu tempo e faça uma auto-gestão do seu trabalho.**



Minha casa, meu escritório

Tenha uma comunicação diária com os seus pares e gestores.

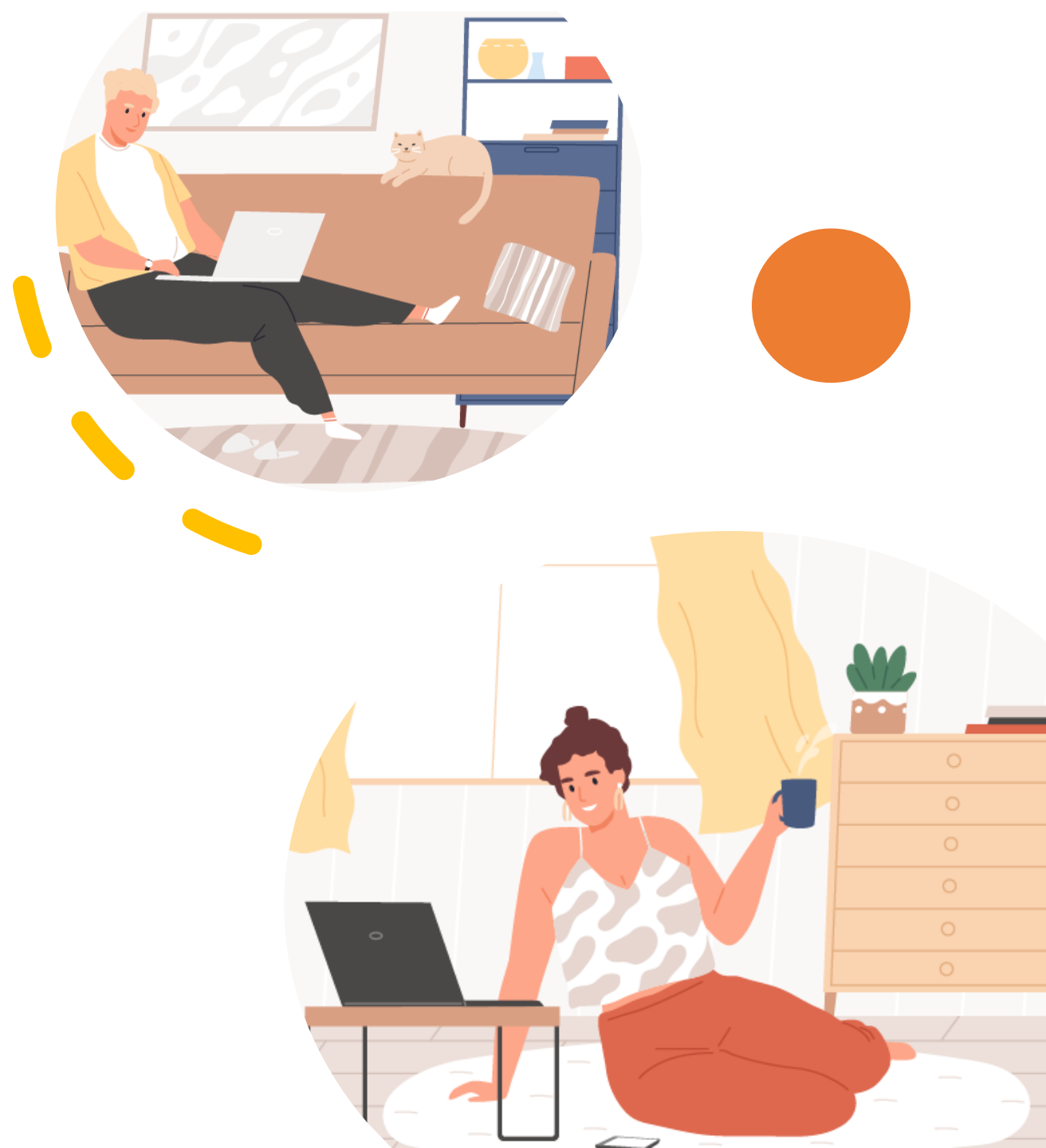
Verifique sempre seu e-mail para conferir se convites para reuniões foram enviados e você ainda não aceitou.

Vamos nos adaptar com a distância e com o Google Hangouts.

Antes de entrar na reunião, confira se o áudio e microfone estão funcionando. Caso esteja em um local com ruídos, use fone de ouvido. Avise as pessoas da sua casa que estará numa reunião para que não te interrompam.

Não fique com dúvidas em demandas. Tenha clareza com seus superiores e colegas.

E tente ao máximo cumprir seus prazos.



Não pare de falar!

Estimule a comunicação para que não se sinta “solto” ou “esquecido”.

Faça mais alinhamentos com seus pares e superiores para compreender o que é importante para executar seu trabalho de forma eficiente ou se há alguma demanda em que você possa contribuir na empresa.

Reserve um tempo para que as pessoas possam compartilhar no que estão trabalhando.

Dê visibilidade ao seu trabalho diário (antes até que te perguntem, por exemplo) e compartilhe seu trabalho, suas conquistas e desafios. Aqui, todos podemos ajudar.

Tente ao máximo estar disponível.

Se envolva sempre que possível.



Em casa com as crianças



Para quem vai dividir o espaço com crianças: vai tudo dar certo!

Dentro da rotina diária, crie momentos para brincar e passar um tempo com as crianças.

Programe a semana com atividades educativas e divertidas para as crianças – elas vão entrar no tédio antes que você.

Organize as suas atividades em torno das atividades do seu filho, por exemplo: permita que ele assista o programa favorito dele na TV enquanto você precisa comparecer numa reunião online.

Lembre-se que para as crianças também é um período diferente, uma novidade pela qual nunca passaram. Eles também precisam entender que não estão em férias e que você precisa seguir a vida normalmente mesmo em casa. Defina regras claras e permita interrupções em casos de emergência.

Cuidando de você

Não pule as refeições!

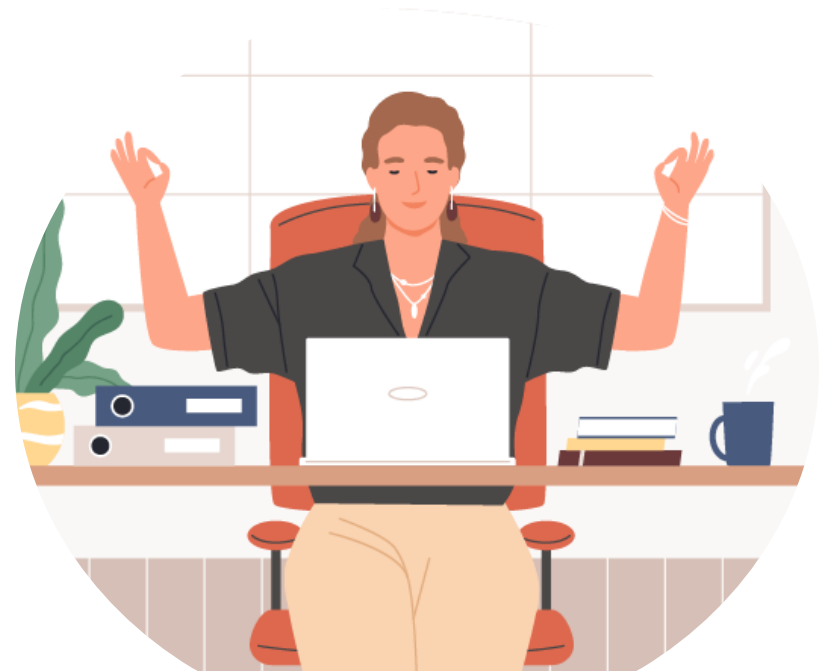
Estabeleça na sua jornada de trabalho as pausas para o cafezinho, para o almoço ou para um lanche.

Se **aloooooooooongue!**

Sem locomoção para sair para almoçar, para o café e para ir embora, em casa, ficaremos muito tempo sentados. Então, para a saúde do seu corpo, faça pausas para alongamentos.

Faça **PAUSAS**.

Trabalhar por horas em uma demanda apenas, pode acabar não sendo tão fluído. E as distrações aparecerão. Tire uma pausa para se antenar sobre as notícias do mundo (de forma saudável), leia alguns capítulos de um livro, regue as plantas ou veja vídeos de gatinhos por um tempo.



Não pira! Respira.

O tédio uma hora vai bater (se já não bateu,né?!) e aquele sonho de querer ficar pra sempre em casa não parece mais tão legal quando não existe a opção de poder sair de casa quando quiser, ver os amigos, fazer compras ou tomar um drink ou um café gostoso (que não seja o seu).

Então, respira e não pira!

Medite, leia um livro, teste aquela receita que você estava querendo há meses, maratone suas séries (a chance para se antenar é essa), faça sessões de filmes sobre um tema (dia do terror, dia da comédia, dia pra chorar comendo chocolate), jogue videogame até criar calo nos dedos, escreva um livro ou poemas ou comece um blog sobre o seu isolamento social.

Arrume os armários, pinte quadros, arrume os discos e livros em ordem alfabética (ou na ordem que quiser também). Faça skypes com os amigos e familiares. Ligue para as pessoas.. Escute música. Dance na sala. Brinque. Invente. Não tenha pressa pra nada e lave SEMPRE as mãos.



E logo, estaremos
todos juntos!

