

LOS MALABARES DEL LÍDER



Financia:



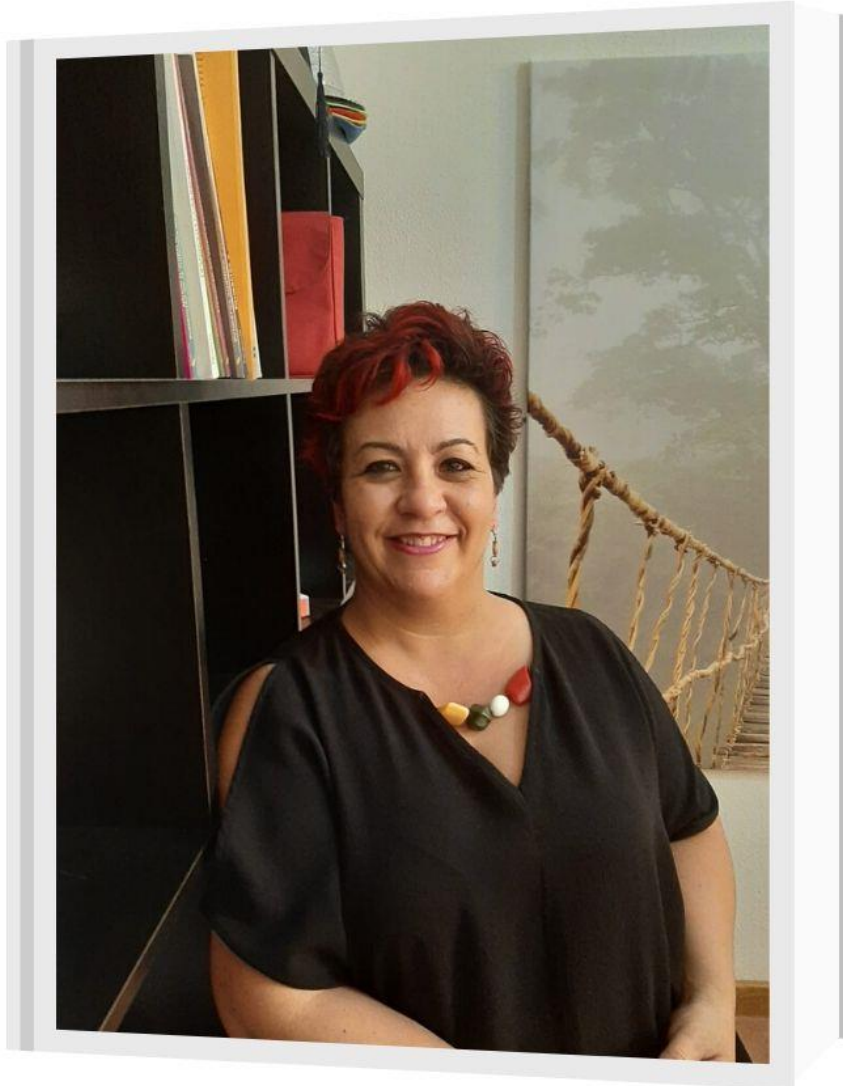
DIPUTACIÓN
DE ALICANTE

Organiza:



CENTRO EUROPEO DE
EMPRESAS INNOVADORAS

¿Quién soy yo?



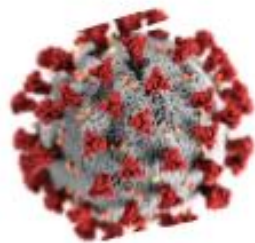
Coach y formadora experta en
Inteligencia Emocional.
2012 Trabajo con particulares,
empresa y administración pública.
Formadora acreditada por el IMIO en
materia de igualdad de género y
oportunidades.

Algunas de las empresas y entidades que han confiado en mí



AYUNTAMIENTO DE ASPE





C O V I D



Cambio bidireccional



Trabajo en remoto

~~Teletrabajo~~

01

- BUENAS PRÁCTICAS PARA - EL TRABAJO REMOTO

PERSONALES

CREA FRONTERAS

► FÍSICAS:

Delimita tu espacio de trabajo (tu nuevo despacho).

- Una habitación.
- Una mesa.

► PSICOLÓGICAS:

Comunica tu decisión al resto de los que viven contigo.

- Establece horarios en los que nadie debe interrumpirte.
- Si tienes hijos, organízate con tu pareja para "vigilar las fronteras".

CREA RUTINAS

► ANTES DE COMENZAR A TRABAJAR:

- Haz listas con las tareas diarias que debes cumplir.

► PARA GANAR TIEMPO:

- Sé creativo: adelanta todo el trabajo que puedas.

COMIENZA TEMPRANO

► LAS PRIMERAS HORAS DE LA MAÑANA SON MÁS PRODUCTIVAS:

- Estás libre de interrupciones.
- Ganarás cierta serenidad al avanzar más rápido.

MANTÉN UNA COMUNICACIÓN FLUIDA

► CON LOS QUE VIVEN EN TU CASA.

► CON TUS COLEGAS Y COMPAÑEROS DE TRABAJO.

► CON TUS AMIGOS Y OTROS FAMILIARES.



Fuente: Trabajo Remoto en Condiciones Extraordinarias", Mireia Las Heras; Maria Barraza; Yasin Rofcanin.
© 2020 International Center for Work and Family - IESE Business School.
Muestra del estudio: 757 personas - 3166 respuestas - 60 % mujeres - 40 % hombres.
Diseño: La Machi Comunicación para Buenas Causas.

Con la colaboración de:



CENTRO
TRABAJO
Y FAMILIA



International
Center for Work
and Family

- BUENAS PRÁCTICAS PARA - EL TRABAJO REMOTO

GESTIONAR A TU FAMILIA

TENER RUTINAS DE TRABAJO

- Hacer coincidir los descansos, y las comidas, con los demás miembros de la familia.
- Tener horarios de trabajo definidos.
- Trabajar vestido de "calle" (no en pijama ni de deporte).
- Turnarse en el cuidado de dependientes, si los hay.

TENER RUTINAS DE FAMILIA

- Hacer ejercicio físico en conjunto: estiramientos, baile, yoga.
- Tener rutinas de días "especiales": por ej., lunes de pizza o martes de series de TV.
- Compartir espacios lúdicos: juegos de mesa, pintar, karaoke u otros retos.



ORGANIZAR LAS TAREAS EN EL HOGAR

- Incluir a toda la familia en las tareas domésticas (también los más pequeños y los mayores).
- Gamificar las tareas: por ej., quien acaba mejor su encargo elige la película.
- Hacer las tareas en equipo: cocinar, limpiar, cuidar a las mascotas.

CONTACTO: CON FAMILIA CERCANA Y EXTENDIDA

- Mantener el contacto frecuente con la familia nuclear y extendida.
- Enseñar a los mayores a utilizar herramientas de comunicación: Facetime, Skype, Zoom.
- Tener y buscar espacios de ocio virtual: libro-fóruns, debates, cañas con amigos.

Fuente: Trabajo Remoto en Condiciones Extraordinarias". Mireia Las Heras; Maria Barraza; Yasin Rofcanin.

© 2020 International Center for Work and Family - IESE Business School.

Muestra del estudio: 757 personas - 3166 respuestas - 60 % mujeres - 40 % hombres.

Diseño: La Machi Comunicación para Buenas Causas.

Con la colaboración de:



CENTRO
TRABAJO
Y FAMILIA



CIHE
CENTRO DE INVESTIGACIONES
HUMANAS Y EMPRESARIALES



IESE
Business School
University of Navarra

International
Center for Work
and Family

Posiciones:



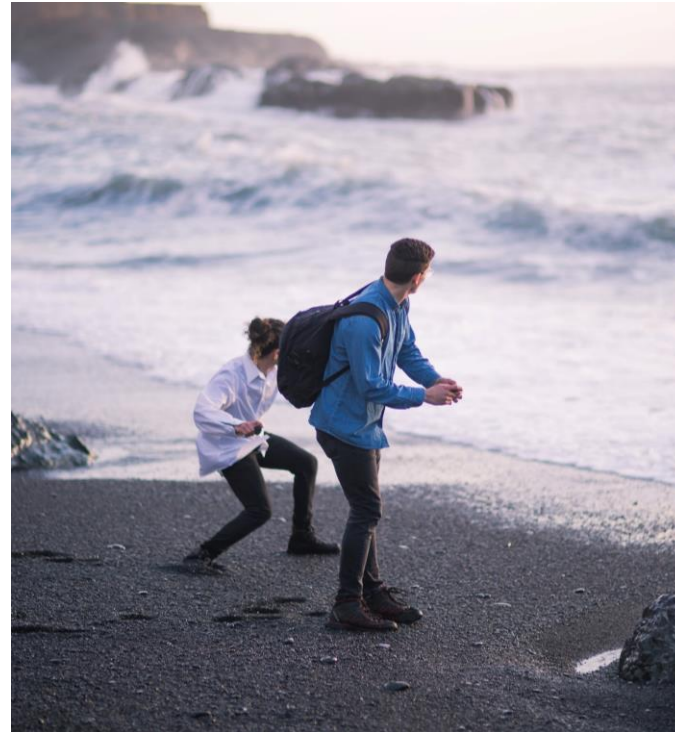
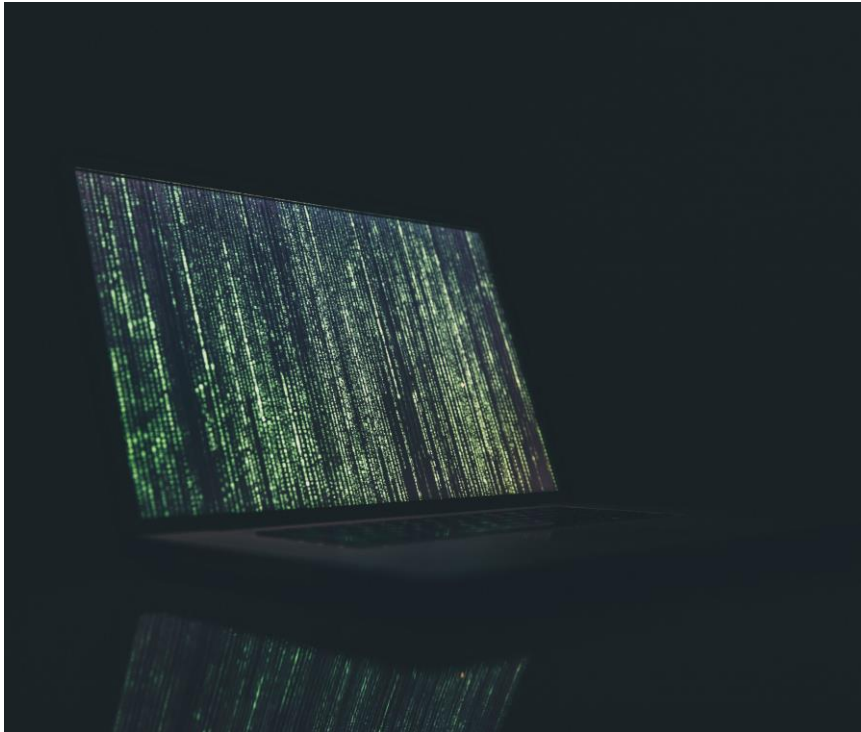
Aceleración de tendencias



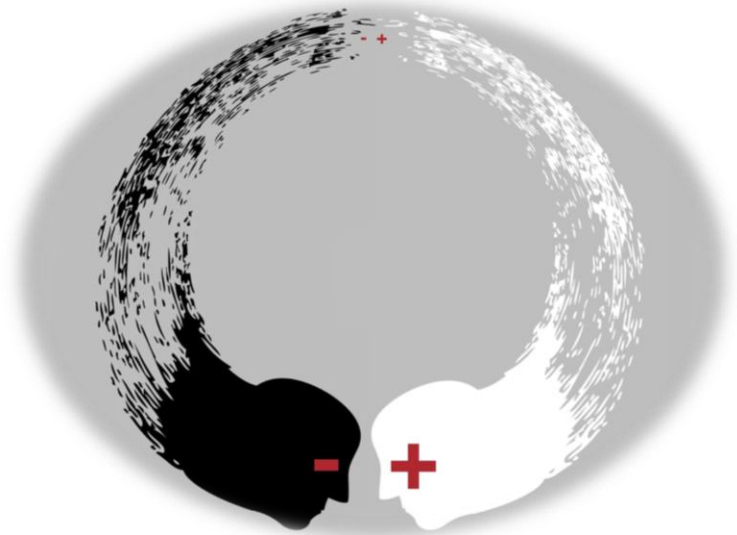
+



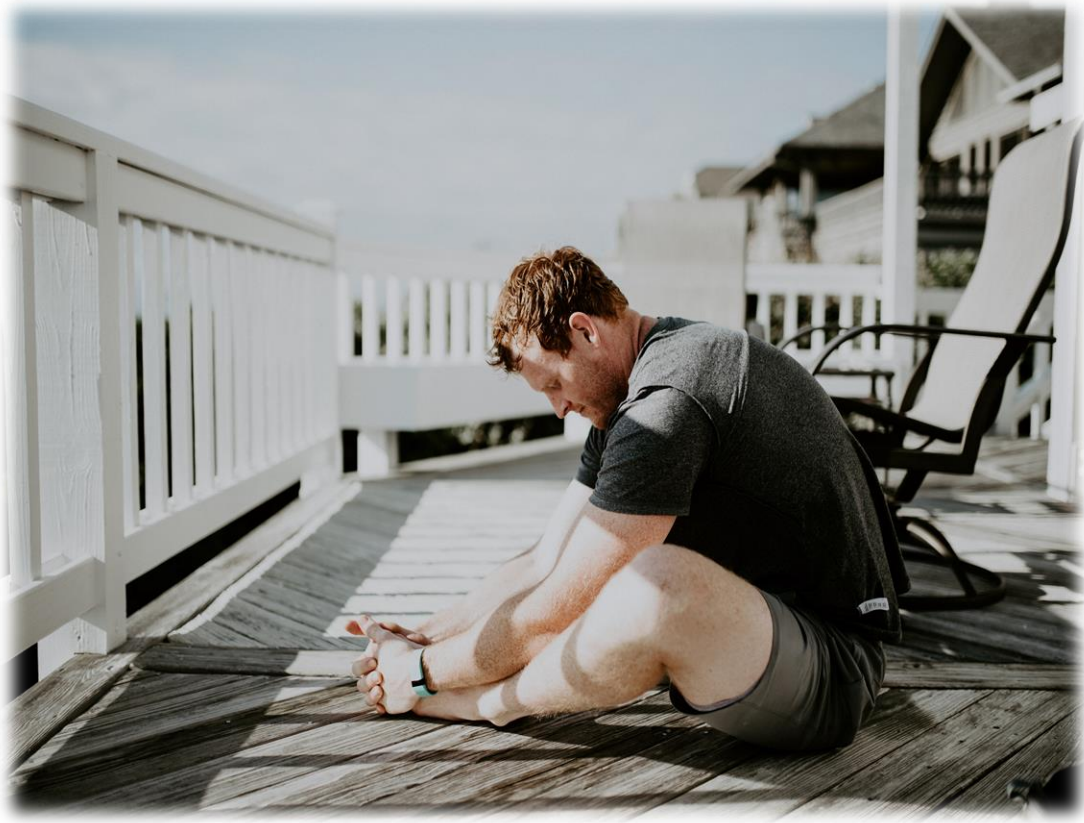
Encuentro



Filosofía estoica









SoftSkills (habilidades blandas)





Pro actividad



Creatividad



Compromiso



**Responsabilidad
y Puntualidad**



**Confianza
y Empatía**



**Seguridad y
Manejo de
Emociones**



**Orden y
Organización**



**Comunicación
Efectiva**



**Liderazgo y
Dirección**



**Actitud Positiva
y colaborativa**



**Pensamiento
Crítico y Sensible**



**Adaptación a
los cambios**



**Solución de
Problemas
y Conflictos**



**Capacidad de dar
y recibir Feedback**



**Trabajo en Equipo
en función a
Resultados**

- BUENAS PRÁCTICAS PARA - EL TRABAJO REMOTO

GESTIONAR A TU JEFE

PROPÓN MODOS Y MUESTRA ACTITUDES QUE MEJOREN EL RENDIMIENTO DEL EQUIPO

- Propón oportunidades de formación: online, de los propios compañeros, etc.
- Incorpora herramientas para responder mejor a las necesidades de los clientes.
- Sugiere ideas para que todos trabajen con mayor eficiencia.

PREPARA ADECUADAMENTE LAS REUNIONES

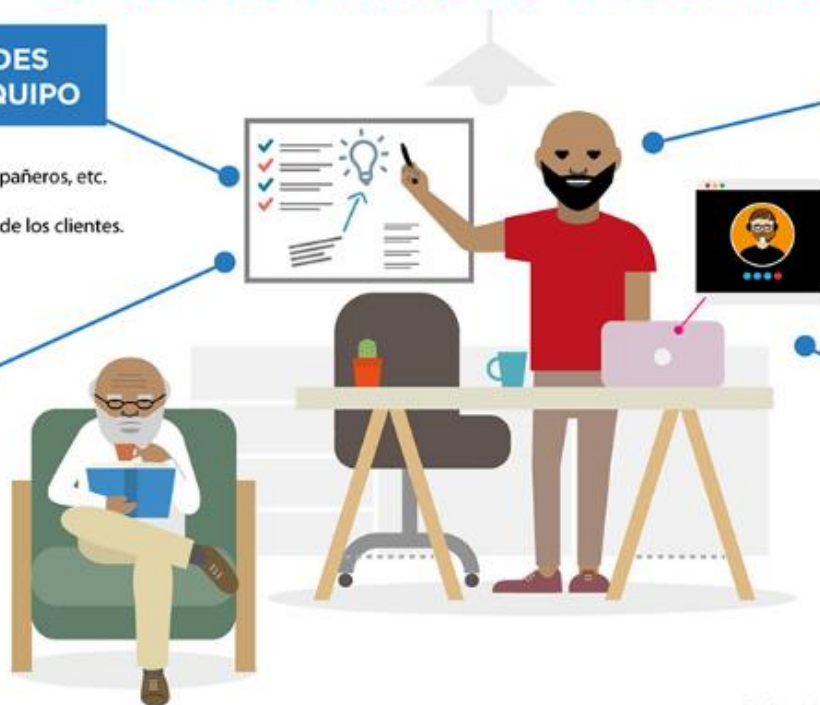
- Consulta con tu jefe el mejor momento para hablar.
- Humaniza el contacto: activa la cámara en videoconferencias.
- Sé claro en el estado de tus tareas, pendientes y deadlines.

MANTÉN UNA COMUNICACIÓN DIRECTA Y FRECUENTE

- Recuerda que tu jefe está gestionando muchos frentes.
- Procura que tus ideas o sugerencias sean breves, concretas y factibles.
- Sé proactivo y responde constructivamente a tu jefe.

EMPATIZA Y OFRECE AYUDA EXTRA

- No te ciñas solo a tu responsabilidad.
- Anticipate a lo que pueda necesitar tu jefe en estos momentos.
- Interésate por la situación personal de tu jefe: sé cercano y disponible.



Fuente: Trabajo Remoto en Condiciones Extraordinarias". Mireia Las Heras; María Barraza; Yasin Rofcanin.
© 2020 International Center for Work and Family - IESE Business School.
Muestra del estudio: 757 personas - 3166 respuestas - 60 % mujeres - 40 % hombres.
Diseño: La Machi Comunicación para Buenas Causas.

Con la colaboración de:



CENTRO
TRABAJO
Y FAMILIA



CIHE
CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN
HUMANIDADES Y ESTUDIOS



Business School
University of Navarra

International
Center for Work
and Family

¿Completas?

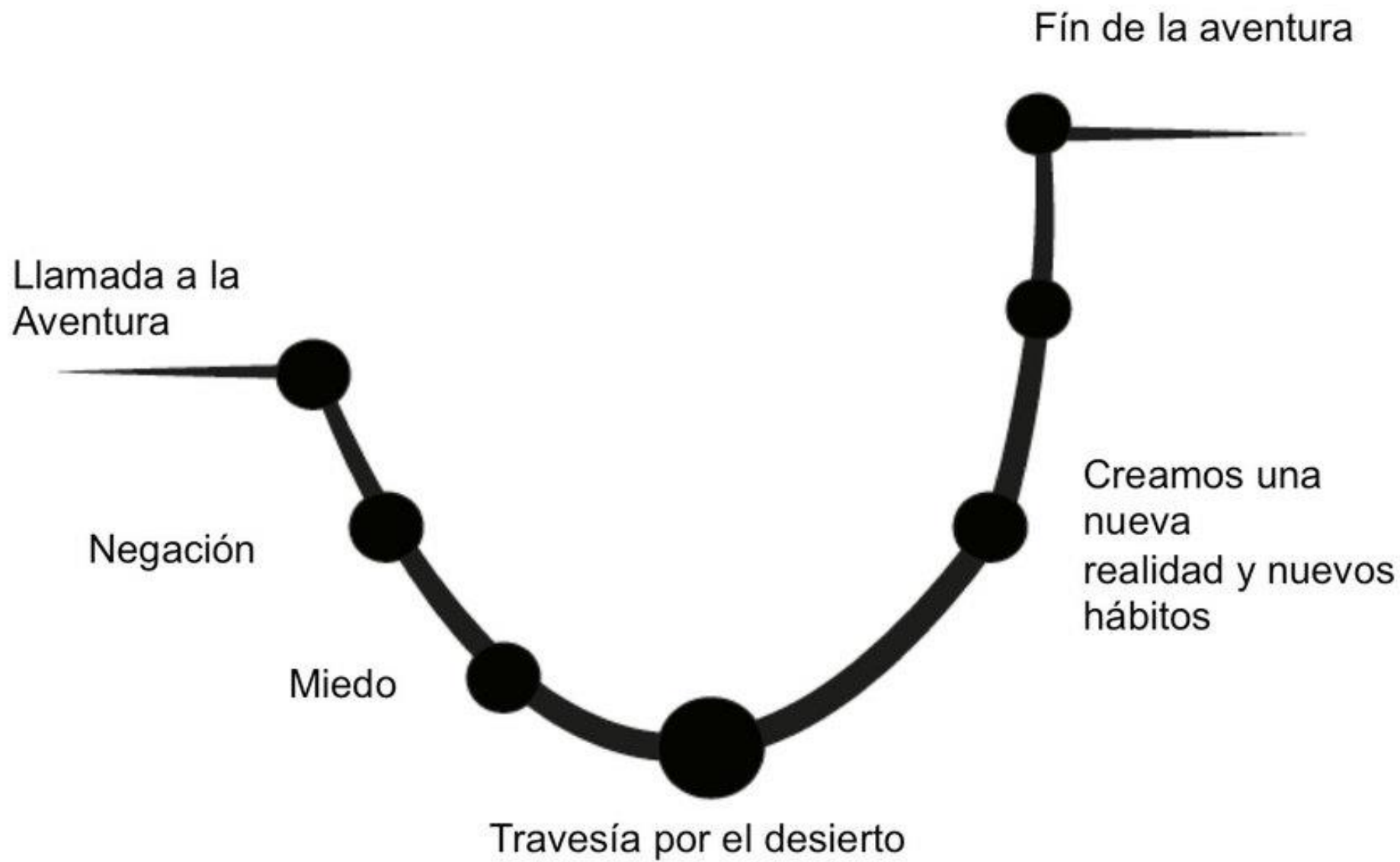
Todo lo que haga un ser humano que pueda hacer una máquina ...



Vida media 2027 ...

10-12 años









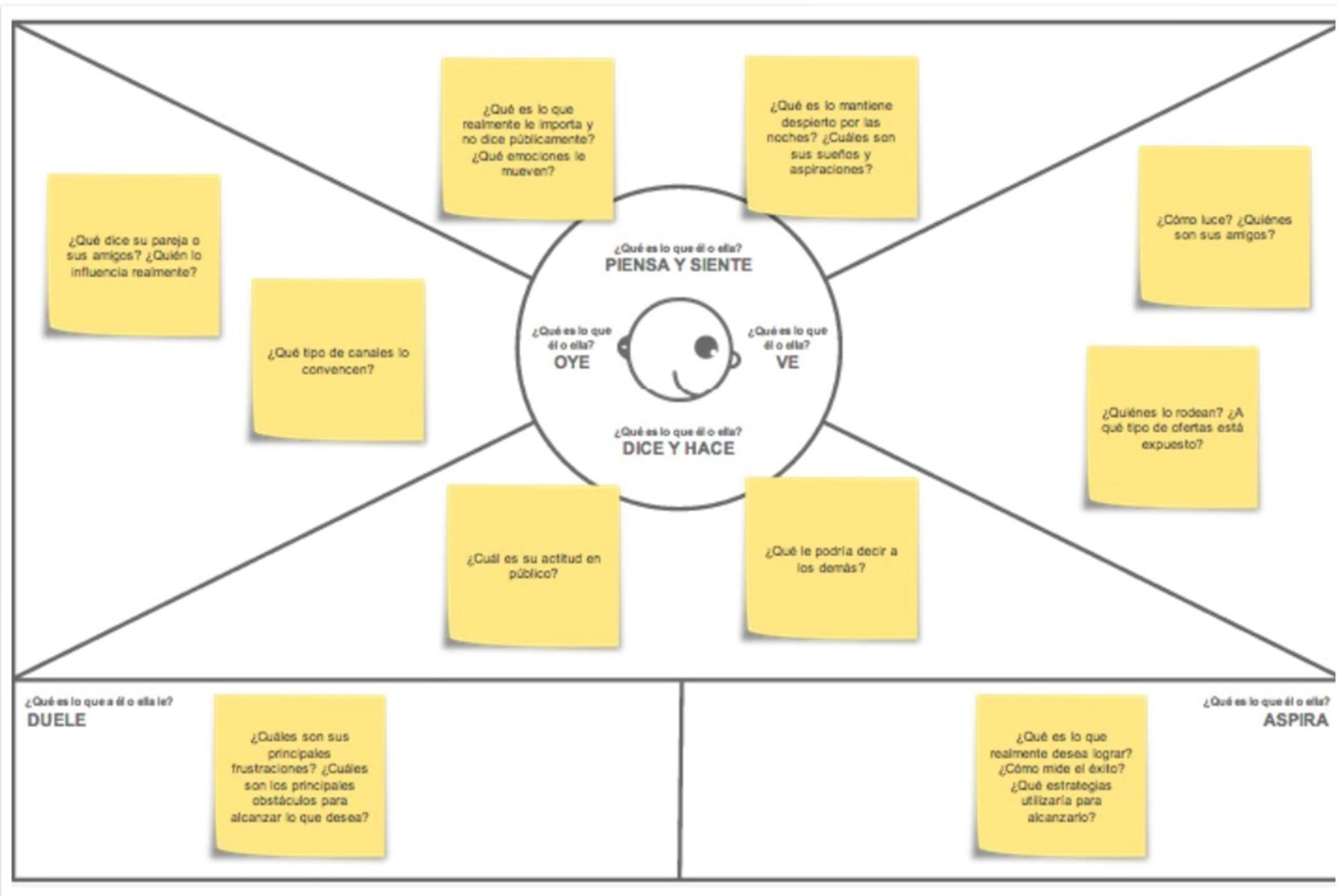
FUTURE



Conoce a tu enemigo

*«Si conoces a los demás y te conoces a ti mismo,
ni en cien batallas correrás peligro; si no conoces
a los demás, pero te conoces a ti mismo,
perderás una batalla y ganarás otra; si no
conoces a los demás ni te conoces a ti mismo,
correrás peligro en cada batalla»*

Sun Tzu





From Unsplash



Sígueme en redes sociales

[Facebook](#)

[Instagram](#)

[Blog](#)

[Linkedin](#)

649 31 39 11

munoz.formación@gmail.com