

Empleos.Net

Como Manejar Equipos de Trabajo Remotos



Johnny Tarcica

Tabla de Contenido

Descarga nuestra App y así podrás dispon...	1
Introducción	2
Objetivos	3
Módulo 1.- Los Desafíos y Recompensas de...	4
Objetivos del Aprendizaje	4
Descubrir las habilidades más important...	4
Desafíos de los Equipos Remotos	5
Desafíos de los Equipos Remotos	6
Recompensas de los Equipos Remotos	7
Módulo 2.- Formalizar la Comunicación de...	8
Objetivos del Aprendizaje	8
Utilizar sistemas eficientes para garan...	8
Consideraciones	9
Consideraciones	10
Disponer de Tecnología Moderna y Adecuad...	11
Disponer de Tecnología Moderna y Adecuad...	12
Herramienta Recomendada: RHManager	13
Pasos de Acción	14
Módulo 3.- Motivar a los Miembros del Eq...	15
Objetivos del Aprendizaje	15
Decidir cómo conocerás mejor a los miem...	15
Formas de Motivar a los Empleados Remoto...	16
Comunicarse Regularmente	17

Tabla de Contenido

Escucha Activa	18
Cuestionando	19
Empatía	20
Dar Comentarios	21
Planifica tu Comunicación	22
2.- Delegar y Capacitar	23
2.- Delegar y Capacitar	24
2.- Delegar y Capacitar	25
3.- Dar Reconocimiento	26
4.- Problemas de Rendimiento	27
4.- Problemas de Rendimiento	28
Módulo 4.- Mejorar la Colaboración del E...	29
Objetivos del Aprendizaje	29
Fomentar el compromiso y un espíritu de ...	29
Crear Confianza con tu Equipo	30
Crear Confianza con tu Equipo	31
Sesiones de Vinculación con tu Equipo	32
Cuando se Incorporan Nuevos Miembros a t...	33
Módulo 5.- Conclusiones y Pasos Siguient...	34
Objetivos del Aprendizaje	34
Consolida e implementa tus pasos de ap...	34
Responde estas Preguntas	35
Herramienta Recomendada: RHManager	36

Descarga tu App

Descarga nuestra App y así podrás dispon...

37

Instala nuestra App y así podrás disponer de videos, cursos gratuitos y materiales descargables, directamente en tu celular.



Introducción

La tecnología y las circunstancias nos permiten trabajar sin las restricciones de la ubicación física.

El auge de los equipos remotos ha sido uno de los resultados más significativos.

Los trabajadores remotos pueden llenar las carencias de habilidades y completar las tareas necesarias.

Los equipos remotos traen sus propios desafíos.

Las habilidades de gestión tradicionales deben utilizarse de maneras diferentes y a menudo más creativas

Necesitas encontrar los métodos que funcionan para tí y tu equipo.

En este curso, aprenderás maneras prácticas de involucrar y motivar a los trabajadores remotos, mantener el flujo de la comunicación y aprovechar las habilidades de tu equipo, para lograr los resultados que necesitas para hacer crecer tu negocio.

Objetivos

Descubre las habilidades más importantes para una gestión remota eficaz del equipo y cómo se mide actualmente.

Utilizar sistemas para garantizar que todos los miembros del equipo reciban la misma información y puedan contribuir fácilmente a proyectos compartidos.

Decide cómo conocerás mejor a los miembros de tu equipo y mantenlos motivados.

Fomentar el compromiso y un espíritu de equipo para asegurar que todos los miembros del equipo trabajen juntos hacia objetivos comunes.

Consolidar e implementar tus pasos de aprendizaje y planificar futuras acciones para que puedas alcanzar los objetivos que se han fijado para este curso.

Módulo 1.- Los Desafíos y Recompensas de los Equipos Remotos

Objetivos del Aprendizaje



Descubrir las habilidades más importantes para una gestión remota eficaz del equipo y cómo se mide actualmente.

Desafíos de los Equipos Remotos

Algunos empleados pueden estar en la misma ubicación que tú, y otros pueden ser remotos

No asumas que los integrantes de tu equipo trabajarán juntos sin ninguna intervención tuya

Estos son algunos de los desafíos comunes a los que se enfrentan los equipos remotos:

- o Falta de convivencia
- o Falta de confianza
- o Falta de interacción social
- o Mala gestión de tareas que hacen perder tiempo

La comunicación y las habilidades colaborativas son esenciales.

Como gerente de equipo remoto, necesitas saber cómo sacar lo mejor de tu equipo.

Organizar reuniones compartiendo tu visión y valores de negocio con tu equipo.

Desafíos de los Equipos Remotos

Cuando tu equipo comparta tus valores, entenderán por qué haces las cosas de cierta manera.

Como gerente de equipo eficaz, debes proporcionar respuestas a las siguientes preguntas:

- o ¿Quiénes somos? ¿Qué sabemos el uno del otro?
- o ¿Por qué estamos aquí? ¿Cuál es nuestro propósito común?
- o ¿Qué estamos haciendo? ¿Cuáles son nuestros roles, metas y tareas?
- o ¿Cómo lo vamos a hacer? ¿Qué patrones de comunicación y procesos necesitamos para lograr nuestros resultados?

Cuando logres tener una comunicación eficaz, una colaboración productiva y cohesiva del equipo, tu equipo remoto prosperará.

Recompensas de los Equipos Remotos

La gestión de equipos remotos trae recompensas como:

- o Acceso a un conjunto más amplio de talentos
- o Aumento de la productividad con menos distracciones
- o Mayor satisfacción de los empleados con menos rotación
- o Mayor creatividad con una amplia gama de perspectivas
- o Miembros del equipo más comprometidos y motivados

Desde tu propia experiencia laboral remota, es posible que puedas identificar ventajas adicionales.

Recuerda que el líder esre tú.

Es necesario construir un equipo fuerte, lo que requiere tiempo, dedicación y compromiso.

Un equipo remoto eficaz comienza cuando tomas las riendas y lideras con el ejemplo.

Módulo 2.- Formalizar la Comunicación del Equipos

Objetivos del Aprendizaje



Utilizar sistemas eficientes para garantizar que todos los miembros del equipo reciban la misma información y puedan contribuir fácilmente a proyectos compartidos

Descubrir las habilidades más importantes para una gestión remota eficaz del equipo y cómo se mide actualmente.

Consideraciones

Los seres humanos necesitan sentirse parte de algo más grande que ellos mismos.

Cuando las personas están aisladas por la distancia, puede ser difícil sentir este tipo de realización.

Primero tienes que decidir cómo quieres comunicarte

Los sistemas de comunicación eficientes ayudarán a:

- o Acordar tareas, plazos y objetivos
- o Compartir información
- o Colaboración en proyectos
- o Toma de decisiones grupales
- o Conectar a los miembros del equipo que podrían ayudarse mutuamente

Consideraciones

Usar el tiempo de inactividad de manera inteligente

Permitir que tus trabajadores remotos compartan algún "tiempo de inactividad" es muy beneficioso para el espíritu de equipo.

Calendario abierto - incluir información personal como, 'Es mi cumpleaños hoy' o 'Es el primer día de mi hija en la escuela'

Enfriador de agua virtual - Configurar un canal que fomente conversaciones aleatorias y compartir cosas

Disponer de Tecnología Moderna y Adecuada

También necesitarás una configuración de tecnología básica, para permitirte comunicarte eficazmente.

ü Estos son los conceptos básicos:

- o Comprueba que la cámara y el micrófono funcionan bien.
- o Actualiza tu conexión a Internet
- o Regístrate en una plataforma de videoconferencia como **Skype** o **Zoom**.

Recuerda que los miembros de su equipo remoto pueden necesitar tu guía

Crea un conjunto de recomendaciones para los miembros de tu equipo remoto

Disponer de Tecnología Moderna y Adecuada

Es posible que ya tengas un miembro del equipo que es un experto en tecnología y puede guiar a todos, ¡incluso a tí!

en la toma de ma las decisiones clave:

Antes de empezar a ponerte en contacto con los miembros de tu equipo, responde estas preguntas:

- o ¿Qué tan disponible puedes estar para tu equipo?
- o ¿Cómo quieres que se comuniquen contigo? (por ejemplo, correo electrónico, Skype, etc.)
- o ¿Cómo tomarás decisiones? ¿Será esto colectivamente? Si es así, ¿cómo lo harás?
- o ¿Cómo abordarás el desafío de las diferentes zonas horarias?

Herramienta Recomendada: **RHManager**

La aplicación **RHManager** te brinda estas herramientas para que puedas manejar de manera práctica y profesional tus **Equipos Remotos**.

Encuesta de Bienestar en el Teletrabajo

Encuesta de Compromiso

Evaluación del Teletrabajo por KPIs

Medición de ORC (Objetivos y Resultados Clave)

Indice de Prevención Medidas COVID

Indice de Felicidad

Divertidos Rompe Hielos Automatizados



Pasos de Acción

1. Explora y elije las herramientas de gestión de proyectos que tengan más sentido para ti.
2. Configura la herramienta de gestión de proyectos y asegúrate de comprender cómo usarla.
3. Informa a todos los miembros de su equipo sobre la herramienta. Dale un conjunto de pautas y enlace a instrucciones sobre cómo configurarlo y usarlo.
4. Comprueba tu configuración técnica y realiza los ajustes necesarios.
5. Crea una lista de requisitos técnicos para los miembros de tu equipo remoto y pregunta si necesitan ayuda con la configuración. Alternativamente, identifica a un miembro del equipo con experiencia en tecnología que pueda guiar a todo el equipo.
6. Responde a estas preguntas:
 - a. ¿Qué tan disponible puedes estar para tu equipo?
 - b. ¿Cómo quieres que se comuniquen contigo?
 - c. ¿Cómo tomarás decisiones?
 - d. ¿Cómo abordarás el desafío de las diferentes zonas horarias?

Módulo 3.- Motivar a los Miembros del Equipo

Objetivos del Aprendizaje



Decidir cómo conocerás mejor a los miembros de tu equipo y como mantenerlos motivados

Formas de Motivar a los Empleados Remotos

Mantener a los miembros del equipo comprometidos significa encontrar maneras de motivarlos.

Existen cuatro métodos clave para lograr la motivación:

1. Comunicarse regularmente
2. Delegación y formación
3. Dar reconocimiento
4. Gestión de problemas de rendimiento

Comunicarse Regularmente

Tu herramienta de gestión de proyectos debe realizar un seguimiento de las tareas, plazos y objetivos y compartirá esa información con tu equipo

Cuando todo el mundo sabe lo que está pasando, se sentirán seguros y apoyados

Tu tienes que actuar como como entrenador virtual

Aquí hay un resumen de las habilidades clave de coaching:

- o Escucha activa
- o Cuestionando
- o Empatía
- o Dar retroalimentación

Escucha Activa

Escucha Activa

Hay poca diferencia entre entrenar cara a cara y entrenar de forma remota

Tu escucha debe ser aguda para recoger los matices de la conversación

Tu conexión de vídeo te dará pistas visuales

Cuestionando

Cuestionando

Acostumbra a formular preguntas para ayudar a una persona a explicar o ampliar un problema

Haz preguntas directas, incluyendo:

¿Qué se interfiere en tu camino?

¿A qué obstáculos estás mirando en este momento?

¿Qué te detiene?

¿Qué te está reteniendo?

¿Qué te frustra?

Empatía

Empatía

Es posible que necesites mayor empatía cuando administres un equipo remoto, ya que las circunstancias muy diferentes de las presenciales.

Cuanto más conozcas a los miembros de tu equipo, más entenderás lo que cada persona necesita.

Mantén los oídos abiertos para detectar signos de estrés, ansiedad o comportamiento poco característico.

Haz arreglos para hablar con ellos y discutir lo que está pasando.

Dar Comentarios

Dar Comentarios

No ignores la importancia de dar comentarios positivos.

Hay cuatro aspectos clave para dar retroalimentación positiva:

1. Haz que los comentarios sean significativos para que las personas puedan aprender
2. Dar retroalimentación positiva en el momento en que sucede si es posible
3. No nubles el mensaje positivo con la crítica
4. Recuerda brindar retroalimentación regular

Al final de tu sesión de coaching, siempre establece metas precisas sobre lo que quieres que logren en el próximo período de tiempo.

Planifica tu Comunicación

Planifica tu Comunicación

La comunicación no solo ocurre con equipos remotos

Estas son algunas ideas para la comunicación específica:

- o Establecer expectativas de comunicación claras
- o Programar encuentros semanales y reuniones en la cámara
- o Organizar reuniones puntuales más largas según sea necesario

- o Haz preguntas específicas para que todos participen, como:
 - ¿Qué cosa ha ido muy bien últimamente?
 - ¿Qué cosa se puede mejorar?
 - ¿Qué está pasando en tu vida en este momento?
 - Asegúrate de responder a estas preguntas tu mismo.

- o Planifica sesiones regulares uno a uno con miembros individuales del equipo
- o Prepárate bien para reuniones y sesiones de coaching

2.- Delegar y Capacitar

Dar a los miembros del equipo la oportunidad de desarrollar su conjunto de habilidades

Este es un proceso a seguir para la delegación exitosa:

o Dar una visión general de la tarea

- por ejemplo, escribir un informe sobre estrategias de marketing en línea

o Describir cómo encaja o agrega valor a otras tareas/proyectos/iniciativas

- por ejemplo, para ayudar a promover nuestro negocio más en línea para aumentar nuestro perfil y ganar más participación de mercado

o Explicar los resultados esperados

- por ejemplo, llevar a cabo investigaciones en línea y escribir un informe simple con conclusiones que sugieran maneras de avanzar

o Aclarar las pautas para el éxito

- por ejemplo, comprobar que han entendido lo que quieres

2.- Delegar y Capacitar

- o Proporciona instrucciones paso a paso
 - por ejemplo, dar un informe de muestra sobre otro tema para mostrar el diseño y la estructura que desea
- o Acordar cómo/cuándo comunicarse mientras realiza la tarea
 - por ejemplo, establecer una tarea en tu sistema de gestión de proyectos en línea con un plazo acordado y etapas intermedias
- o Siempre explica claramente exactamente lo que deseas y asegúrate de que tienen acceso a los recursos necesarios para hacer la tarea.
- o No sigas comprobando el progreso a cada rato, pero sí debes estar preparado para intervenir si detectas problemas

2.- Delegar y Capacitar

Para el entrenamiento formal, concéntrate en maximizar las fortalezas de la persona antes de abordar sus debilidades

Coincide lo que les gustaría aprender con lo que necesitas

Establecer metas individuales y apoyarlas .

Es necesario estar más organizado cuando se capacita a trabajadores remotos.

Es posible que debas crear materiales de capacitación que puedas compartir con ellos

Estas son algunas ideas:

- o Hacer vídeos de demostración – utiliza **Snagit**, **Jing**, **Loom**, o **Screenflow** (Mac solamente) para crear videos instructivos que los guían a través de un proceso, paso a paso
- o Ejecutar demostraciones en vivo o tutoriales - usando Zoom o Skype
- o Pídele a una persona que tenga un problema que te muestre cómo aborda la tarea, para revelar si hay un malentendido básico
- o Ofrece capacitación general sobre temas, como el equilibrio entre el trabajo y la vida personal, si crees que esto es algo que beneficiaría al equipo

3.- Dar Reconocimiento

El reconocimiento aumenta nuestra confianza y nuestro deseo de rendir mejor.

Agradecer a un miembro del equipo por un trabajo bien hecho.

Puedes ofrecer recompensas - para el individuo o todo el equipo.

Algunos ejemplos de recompensas incluyen:

- o Bonos
- o Regalos
- o Aumento salarial
- o Oportunidades de desarrollo profesional

4.- Problemas de Rendimiento

Es posible que tengas que dar comentarios negativos y lidiar con problemas de bajo rendimiento

Señalando claramente cuando algo va mal, te dará la oportunidad de ponerlo en el camino correcto

Abordar los problemas en una etapa temprana mediante la organización de una sesión de vídeo uno-a-uno (el correo electrónico no es efectivo para este propósito).

Enfréntate a la situación con una actitud de solucionar el problema y no de encontrar culpables.

Asegúrate de que no haya otra razón por la que no hayan actuado según lo esperado, como una fecha límite poco clara.

La mayoría de los problemas se derivan de una delegación deficiente y una mala comunicación.

4.- Problemas de Rendimiento

Estos son algunos consejos a seguir para asegurarte de que tienes una conversación justa y fructífera:

- o Adoptar la mentalidad de un entrenador empático pero firme
- o Examinar la realidad mediante la recopilación de los hechos
- o Comportarte auténticamente y ser siempre positivo y motivador
- o Asegúrate de que estás 100% presente para la conversación
- o Se completamente abierto a la conversación y lo que estás escuchando
- o Garantiza la coherencia del mensaje
- o No tengas miedo de dejar silencio en tus conversaciones

Módulo 4.- Mejorar la Colaboración del Equipo para Maximizar la Productividad

Objetivos del Aprendizaje



Fomentar el compromiso y un espíritu de equipo para asegurar que todos los miembros del equipo trabajen juntos hacia objetivos comunes .

Un verdadero equipo es un grupo de personas que trabajan juntas hacia un objetivo común.

Un equipo es solidario e interdependiente.

Una gran parte de esto es cómo tratar a los demás.

Crear Confianza con tu Equipo

¿Cómo puedes generar confianza con tu equipo remoto?

- o Liderar con el ejemplo
- o Sé auténtico
- o Trata a los miembros de tu equipo como lo harías con tus clientes
- o Estar disponible
- o Comparte información apropiada sobre ti y tu vida

Crear Confianza con tu Equipo

Ayuda a los miembros de tu equipo a conocerse mejor:

- o Al comienzo de cada semana, anota tus objetivos y a quién asignarás a qué tarea esta semana
- o Crea un gráfico de roles de equipo para mostrar quién hace qué y cuáles son sus responsabilidades y tareas y publicarlo en tu plataforma de gestión de proyectos
- o Ejecuta sesiones formales de lluvia de ideas por video
- o Invita a los miembros del equipo a compartir las fortalezas que poseen para que puedan ayudar y colaborar con los miembros del equipo
- o Anima a los miembros del equipo a conectarse entre sí
- o Comparte elogios y reconocimiento con todo el equipo
- o Mantén los canales de comunicación abiertos para facilitar la colaboración

Sesiones de Vinculación con tu Equipo

Las actividades de creación de equipos pueden ayudar a combatir el aislamiento.

Utiliza tu plataforma de videoconferencia para reunir a todos en varias zonas horaria.

ü Asegúrate de participar cuando puedas

ü Prueba cuestionarios o concursos en línea, o una reunión para un café virtual. **RHManager** tiene muchas herramientas para ayudarte a vincular y motivar tu equipo remoto

ü Estas son algunas ideas más para las actividades remotas del equipo:

- o Preguntas Rompehielo
- o El desafío de hoy
- o Estírate en tu escritorio
- o Mi favorito
- o Si este equipo fuera...

Cuando se Incorporan Nuevos Miembros a tu Equipo

Asegúrate de tener un proceso de incorporación actualizado.

Estos son algunos consejos para incorporar nuevos trabajadores remotos:

- o Comparte tu visión con tus nuevos miembros del equipo
- o Asegúrate de que tienen acceso a todo lo que necesitan
- o Preséntalos a los demás miembros del equipo, al menos por correo electrónico, para que se sientan parte del negocio
- o Organiza una videollamada grupal para que todos se conozcan un poco desde el principio
- o Actualiza tu organigrama
- o Dialoga con ellos para asegurarse de que están bien y pregunte si necesitan algo de usted

Módulo 5.- Conclusiones y Pasos Siguietes

Objetivos del Aprendizaje



Consolida e implementa tus pasos de aprendizaje y planifica futuras acciones para que puedas alcanzar los objetivos que se han fijado para este curso.

Responde estas Preguntas

Responde a estas preguntas que mencionamos anteriormente:

- O ¿Quiénes somos? - entender más acerca de los miembros del equipo para que puedan trabajar más eficazmente juntos.
- O ¿Por qué estamos aquí? - comunicar el propósito y la visión comunes que cada equipo debe compartir, antes de explorar los objetivos individuales y del equipo.
- O ¿Qué estamos haciendo? - aclarar roles, metas y tareas
- O ¿Cómo lo vamos a hacer? – establecer los patrones de comunicación y los procesos necesarios para lograr los resultados deseados por el equipo.

Comparte tus respuestas con tu equipo en tu plataforma de gestión de proyectos y solicita sus comentarios y contribuciones

Herramienta Recomendada: **RHManager**

La aplicación **RHManager** te brinda estas herramientas para que puedas manejar de manera práctica y profesional tus **Equipos Remotos**.

Encuesta de Bienestar en el Teletrabajo

Encuesta de Compromiso

Evaluación del Teletrabajo por KPIs

Medición de ORC (Objetivos y Resultados Clave)

Indice de Prevención Medidas COVID

Indice de Felicidad

Divertidos Rompe Hielos Automatizados



Instala nuestra App y así podrás disponer de videos, cursos gratuitos y materiales descargables, directamente en tu celular.



MUCHAS
GRACIAS

