

A large graphic on the left side of the page. It features a teal-colored house-shaped outline with a blue silhouette of a person sitting at a desk and working on a laptop. The person and laptop are also in blue. The background of the entire page is yellow.

Novas Rotinas de Trabalho

Guia Prático

Novas Rotinas de Trabalho

Guia Prático

Com a propagação do COVID-19 pelo mundo e em Portugal, muitas empresas adotaram medidas para apoiar os esforços de redução da propagação, onde se insere o trabalho remoto.

Com o levantamento do estado de emergência, algumas empresas estão a retomar a sua atividade, levando a que em muitas situações tenham passado a existir as duas realidades em simultâneo, ou seja, trabalho remoto e presencial.

Este Guia Prático foi criado para facilitar a vida e mitigar riscos de segurança para quem está a trabalhar remota e presencialmente, onde se apresentam:

- ▶ Práticas recomendadas para criar um bom ambiente de trabalho em casa e trabalhar com eficácia.
- ▶ Fatores-chave de sucesso para gerir e motivar equipas.

Cada equipa é uma equipa,
mas acreditamos que será útil a todos

Bom trabalho, onde estiver.





Preparar

- 1 Orientações sobre como trabalhar remotamente a partir de casa.
- 2 Partilhar boas práticas para organizar o trabalho.



Comunicar

- 3 Apresentar sugestões para assegurar a boa comunicação.
- 4 Partilhar boas práticas para garantir o sucesso das reuniões.



Utilizar

- 5 Estabelecer boas práticas para uma utilização responsável das redes.
- 6 Reforçar os cuidados online para evitar riscos de cibersegurança.



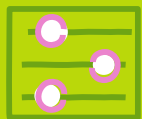
Motivar

- 7 Apresentar sugestões para automotivação.
- 8 Partilhar sugestões para dinamizar e motivar a equipa.



Cuidar

- 9 Partilhar sugestões para manter os laços que nos unem.
- 10 Orientar sobre medidas de proteção nas deslocações para o local de trabalho.



Preparar

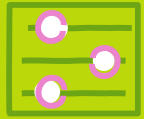
Orientações sobre como trabalhar remotamente a partir de casa.

Como criar espaço para trabalhar em casa?

- ▶ Escolha o melhor local dentro da sua casa (a cozinha e o quarto não são os mais aconselháveis).
- ▶ Assegure que tem iluminação ao longo do dia.
- ▶ Use uns auscultadores, de forma a minimizar barulhos e outras distrações e facilitar a realização de conversas telefónicas ou videochamadas.
- ▶ Garanta que tem consigo o material de trabalho que vai precisar.
- ▶ Coloque uma almofada para apoio lombar.

Criar uma rotina semelhante à do local de trabalho:

- ▶ Levante-se, prepare-se como se fosse para um dia normal no seu local de trabalho.
- ▶ Mantenha os horários e as pausas.
- ▶ Mantenha o contacto com os seus colegas de trabalho.
- ▶ Beba pelo menos 1,5 litros de água por dia.
- ▶ Faça alongamentos e descanse a vista com intervalos regulares.



Preparar

Partilhar boas práticas para organizar o trabalho.

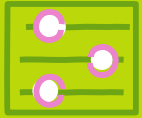
Como organizar um dia de trabalho?

- 1 Defina objetivos, expectativas e responsabilidades.
- 2 Liste as ações e identifique prioridades.
- 3 Defina horários para realizar reuniões, chamadas, tempo de foco e concentração.
- 4 Na marcação de reuniões, tenha em consideração se os participantes estão no local de trabalho ou em casa, e possíveis impactos nos horários.
- 5 Reserve tempo para trabalhar entre reuniões.



Se lidera equipa:

- Reserve cerca de 7 horas por semana para reuniões de acompanhamento com a equipa.
- As reuniões devem ser realizadas no mesmo horário ao longo da semana.
- O formato e duração devem ser definidos previamente e mantido ao longo do tempo:
 - ▶ Balanço da semana anterior [~1 hora].
 - ▶ Planeamento para a semana seguinte [~1 hora].
 - ▶ Planeamento do dia [30 minutos].
 - ▶ Reuniões temáticas [30 minutos].



Preparar

Partilhar boas práticas para organizar o trabalho.

Como se manter produtivo durante um dia de trabalho?



Experimente a técnica Pomodoro

- 1 Faça uma lista com as tarefas que estão pendentes.
- 2 Programe um cronómetro para 25 minutos.
- 3 Escolha uma das tarefas e trabalhe nela sem interrupções.
- 4 Quando o despertador tocar, faça uma pausa de 5 minutos (ou outra coisa que o ajude a relaxar).
- 5 Retome o trabalho depois da pausa por mais um "pomodoro" (25 minutos).
- 6 A cada quatro "pomodoros", faça uma pausa mais longa: 30 minutos até voltar ao trabalho.



Comunicar

Apresentar sugestões para assegurar a boa comunicação.

Como comunicar com os colegas?

- Escolha o canal de comunicação mais apropriado:
 - ▶ Se for urgente, utilize o telefone ou a aplicação de chat que tenha disponível na sua empresa.
 - ▶ Se não for urgente, utilize o email.
- Comunique de forma sucinta, clara e objetiva.
- Assegure fluidez na comunicação e *feedback* regular, especialmente se algum dos elementos estiver a trabalhar remotamente.
- Peça ajuda sempre que necessário e disponibilize-se para ajudar.





Comunicar

Partilhar boas práticas para garantir o sucesso das reuniões.

Como reunir com sucesso?

1

Prepare a reunião

- ▶ Mesmo que esteja no escritório, dê preferência a reuniões por videochamada, para diminuir o contacto social.
 - Se está presencialmente no local, deverá respeitar as regras de segurança da empresa.
 - Se há participação remota, garanta que todos estão confortáveis com a tecnologia para que não existam limitações à participação.
- ▶ Sempre que aplicável, envie os materiais para discussão algum tempo antes da reunião.

2

Mantenha a atenção dos participantes

- ▶ Convoque apenas as pessoas que precisam de estar na reunião. Quanto menos pessoas, maior a participação e envolvimento de cada um.
- ▶ Envie na convocatória o objetivo e a agenda da reunião.
- ▶ Peça a todos os participantes que, se possível, não efetuem processos de trabalho paralelos. A presença de vídeo poderá ajudar.
- ▶ Peça a todos os participantes em videochamada, para que estejam em *mute* exceto quando precisam intervir.
- ▶ Envolver os participantes de forma recorrente com uma pergunta ou pedindo que partilhem as suas opiniões.

3

Prepare bem a reunião

- ▶ Defina os próximos passos, os respetivos responsáveis e prazos.
- ▶ Partilhe as notas no final da reunião.









Utilizar

Estabelecer boas práticas para uma utilização responsável das redes.



Tenha uma utilização responsável das redes, também no trabalho remoto

-  Privilegie sempre o uso da sua internet fixa (Wi-Fi) e utilize sobretudo as chamadas de voz, reservando as videochamadas apenas na medida do necessário.
-  Privilegie o modo *offline*, usando os recursos de partilha, videoconferências apenas para quando estritamente necessário.
-  Se tiver que partilhar ficheiros pesados comprima e grave com um formato mais leve (ex. pdf), sempre que possível.
-  Reduza ao mínimo o acesso a vídeos *online* e o *download* de ficheiros pesados.
-  Assegure-se que conhece e respeita as políticas de segurança definidas pela sua empresa.
-  Utilize o acesso a sistemas internos da empresa (como VPNs) apenas na medida do necessário.





Utilizar

Estabelecer boas práticas para uma utilização responsável das redes.

Riscos de segurança

A situação de crise que vivemos constitui o cenário perfeito para cibercrime e por isso devemos reforçar os nossos cuidados para impedir estas ameaças.



Emails de *phishing*

Entre os mais frequentes estão as campanhas de *phishing* em nome da Organização Mundial de Saúde ou a Unicef. Existem também cibercriminosos que estão a promover a recolha de donativos para falsas campanhas.



Aplicações móveis

Alguns utilizadores têm sido induzidos, através de email ou SMS, a instalar aplicações maliciosas que assentam em esquemas de *ransomware*. Não instale aplicações móveis que não sejam disponibilizadas pelas lojas oficiais (Google Play e AppStore).



Websites falsos

Todos os dias são criados sites falsos que se apresentam como fontes fidedignas de informação, mas que no final têm como objetivo que descarregue ficheiros maliciosos para o seu PC.



Burlas telefónicas

Têm sido detetados casos de burlas através de chamadas telefónicas ou SMS com o intuito de obter dados bancários. Algumas mensagens prometem alegadas vacinas, garantindo um reembolso dos custos pelo Governo.



Utilizar

Estabelecer boas práticas para uma utilização responsável das redes.



Riscos de segurança

Algumas recomendações de segurança neste período:



Consulte fontes confiáveis relativas às informações prestadas.



No email, evite clicar em links sem verificar primeiro se o URL lhe parece legítimo.



Verifique também se a origem do email e o respetivo conteúdo aparentam ser confiáveis.



Utilize apenas o acesso a sistemas internos da sua empresa (como VPNs), e não qualquer outro serviço disponível online.



Utilize apenas Wi-Fi seguro e não redes Wi-Fi públicas ou partilhadas.



Não divulgue quaisquer passwords por telefone, SMS ou email.



Motivar

Apresentar sugestões para automotivação.



Como manter-se motivado?

Ter um objetivo é sempre importante para manter-se motivado.

Algumas atitudes também contribuem para uma maior motivação pessoal:

- 1 Defina objetivo diários e / ou semanais e vá registando o seu progresso num sitio visível.
- 2 Partilhe as suas vitórias com a sua equipa.
- 3 Deixe-se recompensar após concluir tarefas mais complexas.
- 4 Quando estiver em baixo, fale com alguém que seja mais positivo.
- 5 Não desmotive com os seus erros. Peça ajuda, esclareça dúvidas e use estes *insights* como aprendizagem.



Motivar

Partilhar sugestões para dinamizar e motivar a equipa.

Como manter a equipa motivada?

Crie momentos de partilha e de proximidade entre os elementos da equipa:



Ofereça um livro

Procure um livro que já tenha lido, pense em quem possa beneficiar dele, escreva uma dedicatória e ofereça-o.



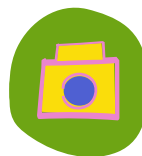
Recorde o passado feliz

Pense num momento feliz do seu passado com alguém, ligue a essa pessoa e recordem esse momentos juntos.



Ative o dom da simpatia

Evite criticar, julgar e reclamar. Comporte-se como gostaria que os outros fizessem consigo e dê o seu melhor.



Partilhe um momento fotográfico

Partilhe uma fotografia sua e de um colega, associada a uma boa memória. Este ato vai ativar as memórias positivas e impactar positivamente no vosso dia, fazendo-os sorrir.



Elogie, elogie, elogie

Elogie genuinamente as pessoas com quem interage. Um elogio impacta de forma positiva o outro e as relações interpessoais. Invista e elogie muito.



Escreva uma mensagem surpresa para alguém

Escreva uma mensagem positiva e envie a uma, ou mais pessoas, por email, carta, mensagem... Mude o dia a alguém.



Cuidar

Partilhar sugestões para manter os laços que nos unem.



Como manter a proximidade com distância?

Mantenha a proximidade com todos os colegas, quer estejam em casa ou no local de trabalho, garantindo as devidas medidas de segurança.

- ▶ Escolha diariamente um colega com quem faça uma “pausa para o café”.
- ▶ Partilha pequenos momentos das rotinas pessoais:
 - Como estão os filhos.
 - Como tem sido a experiência de estar em casa com a família.
- ▶ Utilize a vídeochamada para ver caras e receber sorrisos de quem está em trabalho remoto.

Como líder de equipa:

- ▶ Crie momentos de reconhecimento e celebração.
- ▶ Mantenha o contacto permanente com toda a equipa.
- ▶ Promova junto da sua equipa o equilíbrio entre os horários profissionais e os pessoais.
- ▶ Reserve 30 minutos no final da semana de trabalho para conversar descontraidamente com a equipa (sem ser de trabalho).



Cuidar

Partilhar sugestões para manter os laços que nos unem.



Como cuidar das equipas, saúde e bem estar dos colegas?

- ▶ Saiba diariamente como estão os colegas e as pessoas da equipa.
- ▶ Mantenha-se fisicamente ativo, utilizando uma das várias apps de *fitness* gratuitas.
- ▶ Evite o *overflow* de notícias e verifique sempre a fonte.
- ▶ Aproveite para comer de forma mais saudável.
- ▶ Experimente fazer uma sessão de yoga ou outro exercício.
- ▶ Descubra atividades de *team building* virtuais.
- ▶ Crie um grupo com os colegas e partilhe receitas, fotos, jogos, adivinhas, exercícios, livros.

Descubra e partilhe links de interesse. Aqui ficam alguns:

- ▶ SBS
- ▶ Museum Hack
- ▶ App Goodreads
- ▶ Seven
- ▶ Workout for women



Cuidar

Orientar sobre medidas de proteção nas deslocações para o local de trabalho.

Ao sair de casa

Vigie a sua saúde.

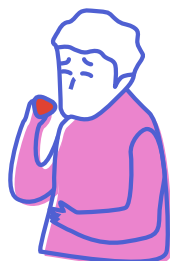
- ▶ Meça a sua temperatura antes de sair de casa:
 - Se apresentar temperatura acima dos 37,5°C, aguarde 15 minutos e volte a efetuar a medição.
 - Caso mantenha essa temperatura, não se dirija para o local de trabalho.
- ▶ Considere ainda outros sintomas ou sinais:



Tosse



Dificuldade respiratória



Perda do olfato e do paladar



Cansaço e dores musculares

- ▶ Se esteve em contacto próximo (a distância inferior a 2 metros e por um período igual ou superior a 15 minutos) com uma pessoa confirmada como caso COVID-19, ou com um caso suspeito, também não se deve deslocar para o seu local de trabalho.
- ▶ Caso apresente algum destes sintomas, ligue para a linha SNS24 (808 24 24 24) e proceda de acordo com as indicações que lhe forem comunicadas.



Cuidar

Orientar sobre medidas de proteção nas deslocações para o local de trabalho.

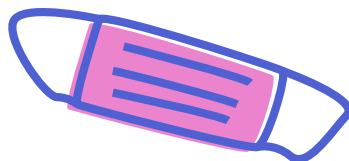
Ao sair de casa

Seja prudente.

- ▶ Antes de sair de casa, recomendamos que leve consigo:



**Líquido desinfetante
para as mãos**
uma embalagem pequena



Uma máscara facial
preferencialmente das
designadas como máscaras
comunitárias ou de uso social



Lenços de papel
úteis para tocar em objetos
ou outras superfícies
e sempre que espirra

- ▶ Opte por se calçar junto à porta de saída para a rua, imediatamente antes de sair, evitando desta forma andar em casa com o calçado que utiliza nas suas deslocações fora de casa.
- ▶ Se vive num prédio, sempre que lhe for possível, utilize as escadas em vez do elevador. Se não for possível, opte por ir sozinho no elevador.



Cuidar

Orientar sobre medidas de proteção nas deslocações para o local de trabalho.



No percurso

Em transportes públicos:

- ▶ Mantenha sempre a distância social, em todo o percurso de casa para a estação/paragem e também nas entradas e saídas de edifícios/instalações.
- ▶ Cumprimente à distância as pessoas conhecidas que possa encontrar.
- ▶ Utilize máscara nos transporte coletivos.
- ▶ Utilize as escadas, sempre que possível, mas evite tocar em corrimãos e outras superfícies de acesso comum.
- ▶ Aguarde de pé na estação/paragem e evite tocar em superfícies.
- ▶ Respeite as regras para entrar e sair dos transportes públicos.
- ▶ Viaje sozinho no banco traseiro, atrás do lugar de "pendura", se utilizar um táxi ou similar.

Quando chegar ao local de trabalho

desinfete ou lave as mãos de acordo com as regras de higiene.



Cuidar

Orientar sobre medidas de proteção nas deslocações para o local de trabalho.



No percurso

Em viatura própria:

- ▶ Opte por viatura própria, se possível, e transporte apenas pessoas que vivem consigo.
- ▶ Permita apenas uma pessoa no banco traseiro, atrás do lugar de “pendura”, caso dê boleia a alguém com quem não habite.
- ▶ No seu carro, crie a sua “bolha de segurança”:
 - Abra a porta;
 - Desinfete as mãos;
 - Feche a porta.
- ▶ Utilize sempre o porta-bagagens para transporte de materiais, para que o habitáculo não seja contaminado.
- ▶ Se circula de mota ou bicicleta, não necessita de máscara. Mantenha apenas a distância.



Cuidar

Orientar sobre medidas de proteção nas deslocações para o local de trabalho.

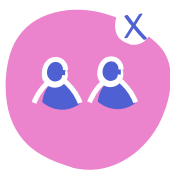
No local de trabalho

Cumpra sempre as orientações de proteção.

Distanciamento Social



1. Evite locais com muitas pessoas



2. Mantenha uma distância mínima de 2 metros entre pessoas



3. Evite contacto físico com outras pessoas



4. Evite mexer nos olhos, no nariz e na boca

Etiqueta Respiratória



1. Sempre que tossir ou espirrar tape o nariz e a boca com um lenço de papel



2. Deite-o no contentor criado especificamente para o efeito



3. Lave as mãos com água e sabão ou agente antibacteriano

Higiene



1. Molhe as mãos com água



2. Aplique a solução/sabão para cobrir toda a superfície das mãos



3. Esfregue as palmas das mãos uma na outra



4. Palma da mão direita no dorso da esquerda com os dedos entrelaçados e vice-versa



5. Palma com palma com os dedos entrelaçados



6. Esfregue o polegar esquerdo em sentido rotativo, entrelaçado na palma da mão e vice-versa



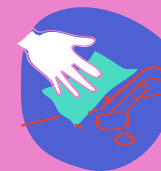
7. Esfregue rotativamente para trás e para a ponta dos dedos da mão direita na palma da mão esquerda e vice-versa



8. Enxagúe as mãos com água



9. Seque as mãos com papel



10. Utilize o papel descartável para fechar a torneira



11. Use uma folha de papel para abrir a porta



12. Agora as suas mãos estão limpas e seguras



Cuidar

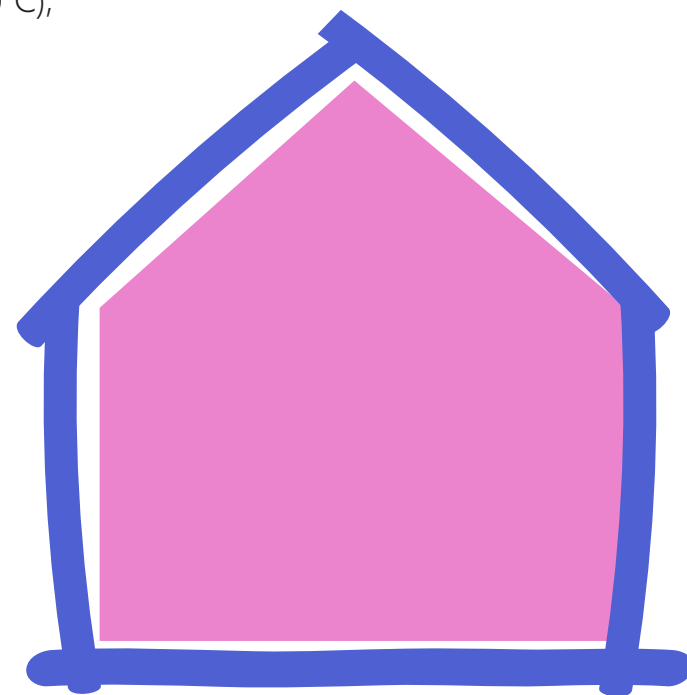
Orientar sobre medidas de proteção nas deslocações para o local de trabalho.



Ao chegar a casa

Mantenha os comportamentos de proteção.

- ▶ Tire os sapatos à porta e, se possível, use álcool ou desinfetante nas solas. Só depois é que deve colocar os sapatos dentro de casa.
- ▶ Defina uma área de segurança, de preferência à entrada de casa. Quando entra, deve:
 - Retirar a roupa e colocar num cesto coberto (as lavagens devem ser feitas no mínimo a 60°C);
 - Colocar a carteira, as chaves e outros objetos dentro de uma caixa na entrada;
 - Retirar os sapatos e colocar numa caixa fechada;
 - Ter chinelos perto, de modo a não andar descalço.
- ▶ Deve também desinfetar o telemóvel e outros *gadgets* com um pano humedecido com solução alcoólica.



NOS