

**WEBINAR ORGANIZADO POR:**



# Trabajo virtual y distribuido en tiempos de turbulencia

**ALEJANDRO MELAMED**  
Abril 2020

# MODELOS DE REACCIÓN

Full-digitales

Avanzadas

Radio-teatro

Paralizadas

	Reacción	Hard	Soft	Cultura	Procesos
FULL-DIGITALES	Ventaja estratégica	Distribuido	Virtual	Ágil / Ser digital	Dinámicos
AVANZADAS	Oportunidad	Habilitante	Compartido	Colaborativa / Aprendizaje	Adaptados
“RADIO-TEATRO”	Enojadas	Básico	Elemental	Jerárquica / Silos	Recreación de lo presencial
PARALIZADAS	Pánico	Inexistente	Nulo	Tradicional / Inflexible	Rígidos e inmodificables

# COMPETENCIAS REQUERIDAS

# Agilidad y manejo de tecnología para adaptarse rápidamente

# Automotivación y proactividad para estar comprometido continuamente

**Autonomía y autoconfianza**  
para desempeñarse en la soledad física  
y resolver diferente tipos de problemas



**Autodisciplina**  
para sostener la concentración, evitar distracciones  
y reconocer cuándo interrumpir

# Organización personal y gestión del tiempo para cumplir con los objetivos sin supervisión cercana

# Compromiso y responsabilidad para sostener un proceso profesional

# Manejo de equipos virtuales, con todas sus implicancias

# FACTORES CLAVE DEL ÉXITO

1

Asegurarse  
la infraestructura  
necesaria

# 2

---

Considerar  
el flujo  
de trabajo

# 3

---

## Comunicación



4

# Alineamiento

# 5

---

Para las  
reuniones  
virtuales

**Sólo aquellos que realmente son indispensables (menos es más)**

**Enviar por anticipado toda la información**

**Asegurar conexión micrófonos y parlantes 10 mins antes**

**Aclarar reglas y roles**

**Acotar duración al menor tiempo posible**

**Con cámaras encendidas, se tiende a prestar más atención**

**Recaltar la necesidad de apagar los micrófonos cuando habla otro**

Empezar con un check in

No multitasking

No teléfonos

**Comprometer permanentemente** a todos los participantes

Si hay que compartir **materiales** utilizar muy **pocas páginas**

Finalizar con la **síntesis de las conclusiones y el plan de acción** acordado

**Solicitar retroalimentación** para mejorar constantemente

# 6

---

## Ideas para los líderes

**Fijar lineamientos comunes y transparentes**

Acordar **objetivos** y la **periodicidad** para chequear los avances

No desarrollar “*micro management*”, sino **evaluar por resultados**

**Estar disponible** para responder necesidades

**Comunicar periódicamente** novedades

**Evitar prejuicios**

**Escuchar con atención** las solicitudes de los colaboradores

Actuar como **facilitador**

**Reconocer y celebrar** los logros

**¿CÓMO QUERÉS SER  
RECORDADO UNA VEZ QUE  
FINALICE EL COVID-19?**



Agradece el apoyo de:



@melamedale  
am@humanizeconsulting.com  
www.humanizeconsulting.com



Conoce más acerca de nuestros servicios en  
[www.amedirh.com.mx](http://www.amedirh.com.mx)

O contáctanos directamente:  
[contacto@amedirh.com.mx](mailto:contacto@amedirh.com.mx)

Las presentaciones de nuestros Webinars las puedes encontrar en:  
<https://www.amedirh.com.mx/servicios/comunicado-amedirh-covid-19>