Lista De Comprobación De Trabajo Desde Casa

Sin duda, trabajar desde casa no es lo adecuado para todos. Y aunque no tener que desplazarse a diario y trabajar en pijama puede parecer estupendo, es necesario pensar seriamente si de verdad funcionará para usted.

# Determinar si es adecuado para usted

[ ]  ¿Tiene motivación intrínseca y disciplina? ¿Puede conseguir resultados sin que otras personan le motiven?

[ ]  ¿Confía en sus habilidades para trabajar sin supervisión?

[ ]  ¿Estará contento pese a pasar mucho tiempo solo?

[ ]  ¿Necesita interacción cara a cara, o es suficiente la comunicación a través del correo electrónico, teléfono, chat o videoconferencia?

[ ]  ¿Es su casa lo bastante grande? ¿Hay un área que pueda usar como espacio para su oficina?

[ ]  ¿Las demás personas de su casa respetarán la necesidad de no tener interrupciones?

# Área de trabajo e imprescindibles

[ ]  Reserve un área de trabajo en su hogar que sea independiente del resto de su vida.

[ ]  Seleccione un área de trabajo con gran cantidad de luz natural.

[ ]  Establezca un teléfono fijo o móvil dedicado a las llamadas de trabajo.

[ ]  Asegúrese de cuenta con acceso a Internet fiable y de alta velocidad.

[ ]  Cree un área de trabajo de calidad completa con escritorio, silla ergonómica, iluminación, impresora, copiadora y espacio de almacenamiento.

[ ]  Obtenga un equipo de escritorio o portátil de calidad.

[ ]  Instale Microsoft Office 365, además de cualquier otro software necesario para su trabajo.

[ ]  Aprovisiónese con material de oficina. Establezca una cuenta con una tienda local, si es necesario, para asegurarse de que nunca se queda sin existencias.

# Hacer que funcione

[ ]  Estructure el día. Establezca un horario de trabajo regular y cúmplalo.

[ ]  Indique a sus amigos y familiares que está "trabajando" durante su jornada laboral. A menudo, los más próximos creen que al estar en casa, no pasa nada por llamar o iniciar una conversación.

[ ]  Realice descansos de forma regular.

[ ]  Guarde su trabajo en la nube con [OneDrive](https://support.office.com/en-us/article/video-sync-onedrive-files-and-folders-3b8246e0-cc3c-4ae7-b4e1-4b4b37d27f68). De este modo, puede llevar su trabajo con usted si necesita cambiar de entorno.

[ ]  Desconecte al final del día. No sienta la tentación de comprobar el correo electrónico después de que finalice la jornada laboral.