Lista De Verificação Para Trabalhar A Partir De Casa

Nem todas as pessoas se adaptam a trabalhar a partir de casa. Embora a ideia de não ter de fazer trajetos diários e poder trabalhar de pijama parecer boa, é necessário ponderar bem se irá funcionar para si.

# Determine se esta situação é adequada para si

[ ]  Tem disciplina e automotivação? Consegue realizar tarefas sem a ajuda de outras pessoas?

[ ]  Tem confiança nas suas capacidades para trabalhar sem supervisão?

[ ]  Irá sentir-se bem por passar muito tempo sozinho?

[ ]  Necessita de interagir pessoalmente ou bastaria comunicar por e-mail, telefone, chat ou conferência de vídeo?

[ ]  A sua casa é suficientemente grande? Tem uma sala que possa ser utilizada como escritório?

[ ]  Os outros moradores da casa respeitariam a sua necessidade de permanecer concentrado?

# Local de trabalho e materiais essenciais

[ ]  Constitua um local de trabalho na sua casa que esteja separado das suas áreas pessoais.

[ ]  Escolha um local de trabalho com muita luz natural.

[ ]  Defina um telefone ou telemóvel a utilizar para chamadas de trabalho.

[ ]  Certifique-se de que tem uma ligação à Internet fiável e de alta velocidade.

[ ]  Organize um local de trabalho completo com secretária, cadeira ergonómica, iluminação, impressora, fotocopiadora e espaço de armazenamento.

[ ]  Obtenha um computador de secretária ou portátil de qualidade.

[ ]  Instale o Microsoft Office 365 e todos os outros softwares necessários para o seu trabalho.

[ ]  Compre reservas de material de escritório. Se for necessário, crie uma conta na sua loja local para garantir que nunca fica sem material.

# Planeamento

[ ]  Organize o seu dia. Defina um horário de trabalho regular e cumpra-o.

[ ]  Diga aos seus amigos e família que está "no trabalho" durante o seu horário de trabalho. Por vezes, as pessoas podem pensar que não há problema em ligar-lhe ou ir a sua casa se você lá estiver.

[ ]  Faça intervalos regulares.

[ ]  Guarde o seu trabalho na nuvem com o [OneDrive](https://support.office.com/en-us/article/video-sync-onedrive-files-and-folders-3b8246e0-cc3c-4ae7-b4e1-4b4b37d27f68). Dessa forma, poderá levar o seu trabalho consigo se quiser mudar de ambiente.

[ ]  Desligue-se do trabalho no final do dia. Não ceda ao impulso de ver o seu e-mail depois do final do dia de trabalho.