

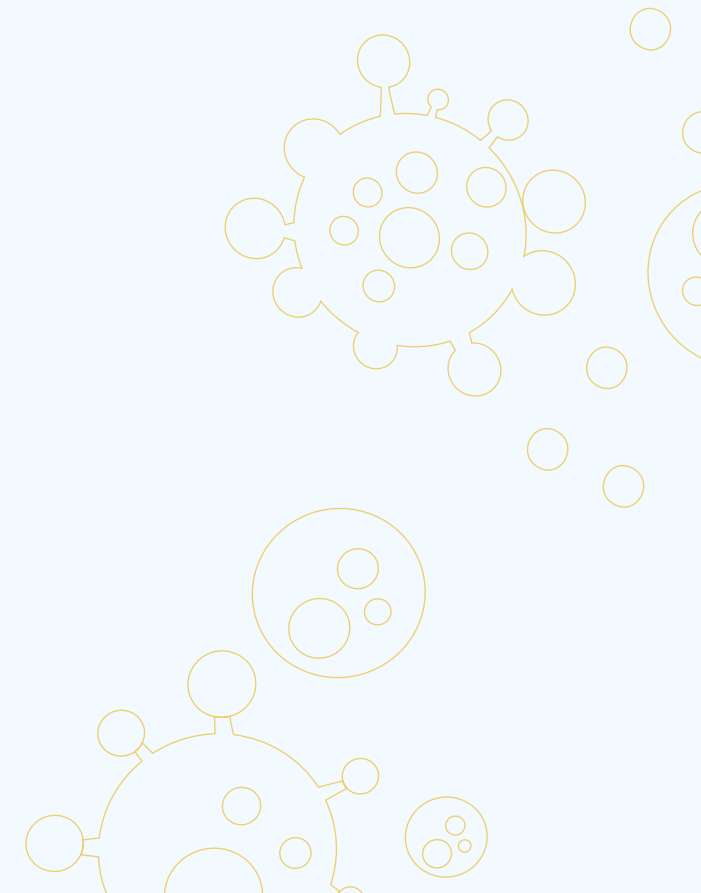
# COVID-19

**RECOMENDAÇÕES PARA QUEM  
ESTÁ EM TELETRABALHO**



Como parte da resposta à pandemia COVID-19 **muitos colaboradores de diferentes tipos de organizações estão, em isolamento, a trabalhar a partir de casa**. Esta situação coloca **desafios a todos**: às **organizações**, aos **colaboradores** (incluindo aqueles que sempre sonharam trabalhar em casa) e às suas **famílias**. As **fronteiras entre a vida profissional e pessoal/familiar**, que contribuem para o nosso bem-estar e saúde psicológica, podem esbater-se e criar um conjunto de dificuldades.

O **teletrabalho** permite cumprir as recomendações da DGS, protegendo a nossa saúde e a saúde de todos e, simultaneamente, manter as organizações e a sociedade em funcionamento com as devidas limitações durante este período de crise. No entanto, impõe também um conjunto de **desafios, exigências e necessidades de adaptação**.



No sentido de **FACILITAR O AJUSTAMENTO A NOVAS ROTINAS DE (TELE)TRABALHO**, sugerimos um conjunto de **RECOMENDAÇÕES DIRIGIDAS AOS COLABORADORES** nesta situação:

**Reconheça as dificuldades de adaptação ao regime de teletrabalho.**

Para grande parte das pessoas o regime de teletrabalho é uma experiência nova que necessita de um período de adaptação. Há ainda que considerar que, na situação actual, o teletrabalho implica não só misturar espaço de trabalho com espaço pessoal e de lazer e estar longe das habituais dinâmicas sociais e laborais, mas também ter de gerir, simultaneamente, dinâmicas familiares não usuais, sobretudo se tiver filhos menores de idade ou seniores a seu cuidado.

**Saiba que é natural sentir-se stressado, cansado, frustrado e sobrecarregado.** Confie na sua capacidade para lidar e ultrapassar esses sentimentos, lembrando-se de situações em que já o fez no passado. O autocuidado e o humor podem ser boas estratégias para enfrentar, com resiliência, esta situação.

**Aceite e compreenda que a produtividade em regime de teletrabalho não é igual à produtividade em regime presencial.**

Não só tem de lidar, a nível pessoal, com a ansiedade e preocupação que a pandemia gera, mas também se está a adaptar e a reorganizar as rotinas pessoais/familiares em função da nova situação. As condições de trabalho presencial ou teletrabalho não são as mesmas. Seja flexível e aceite que o trabalho será mais centrado em objectivos do que em horas efectivas de trabalho. Compreenda que o trabalho possa não ser feito dentro dos horários habituais, mas quando é possível fazê-lo considerando as suas circunstâncias.

**Defina o seu espaço de trabalho.** Escolha um espaço em casa para trabalhar – pode ser um escritório (se tiver essa possibilidade) ou uma secretária numa divisão da casa que lhe permita estar o mais separado possível de ruídos ou actividades domésticas. Assegure que o espaço é confortável. Personalize esse espaço e assegure que nele tem tudo o que necessita para trabalhar.

**Respeite as regras da ergonomia.** Mantenha o monitor a uma distância entre 45 a 70 centímetros e à altura dos seus olhos. Procure descansar a vista, olhando pela janela ou para outros objectos relativamente distantes, evitando estar mais do que duas horas seguidas a olhar para o computador. Mantenha ambos os pés no chão e utilize as costas da cadeira para manter uma postura direita e apoiada (esta posição contribui para a distribuição do peso, para o relaxamento muscular e facilita a circulação sanguínea).

**Tente minimizar as distrações e interrupções.** Em conjunto com a sua família, **estabeleça horários para trabalho, descanso e lazer.** Com crianças em idade escolar, identifique as circunstâncias em que é razoável interromper o seu trabalho e estabeleça regras (ex. *Quando esta porta estiver fechada, estou a trabalhar. É como se não estivesse em casa*). No caso de existir mais do que um adulto, coordenem-se de forma a que cada um possa dar apoio às crianças/adolescentes em períodos alternados.

**Estabeleça e cumpra objectivos e limites.** Os estudos indicam que os trabalhadores tendem a trabalhar mais horas quanto trabalham remotamente (porque sentem que “devem” trabalhar mais horas para mostrar que estão efectivamente a trabalhar e a ser produtivos). Muitas vezes, esta situação acontece porque é difícil estabelecer horários rigorosos quando se trabalha em casa. Defina um horário de trabalho concreto e objectivos diários de realização de tarefas. Procure respeitar o horário definido e não mantenha o computador ligado no final da jornada. Partilhe e negocie horários e objectivos com os colegas de trabalho e com os elementos da família.

**Planeie um ritual simples para começar e terminar o seu dia de trabalho,** para que seja mais fácil entrar e sair no “modo de trabalho”. Na ausência dos “sinais” habituais de que iniciámos ou terminámos o dia de trabalho (ex. viagem para e do local de trabalho, paragem no supermercado, no café ou no ginásio) é importante arranjar outras formas que marquem o início e o fim do dia de trabalho (ex. 10 minutos de escrita no diário do isolamento enquanto bebe uma chávena de chá ou uma videochamada breve com um colega ou amigo para partilhar o plano do dia/noite).

**Reorganize as suas tarefas.** De modo a compatibilizar as exigências da vida pessoal/familiar e as exigências do teletrabalho, defina e negocie, em conjunto com superiores hierárquicos e colegas, aquelas que são as tarefas prioritárias e horários possíveis, deixando as tarefas que necessitem de maior concentração para períodos do dia em que a probabilidade de ser interrompido é menor (por exemplo, à noite, depois das crianças estarem a dormir).

**Respeite os momentos de pausa e a necessidade de autocuidado.** Num momento como este, com todas as notícias sobre a pandemia, as exigências do trabalho e da dinâmica familiar, pode ser difícil descansar, mas é fundamental. Crie e cumpra pequenas pausas ao longo do dia e momentos para relaxar, livres de informação, para que possa recarregar baterias (ex. ver a sua série favorita).



**Valorize o trabalho em equipa.** Trabalhar remotamente não significa trabalhar sozinho. Trabalhar em equipa é ainda mais importante neste momento. Se trabalha em equipa, defina com os colegas um plano de comunicação (forma de comunicação, frequência). Existem muitas ferramentas digitais disponíveis que facilitam o teletrabalho em equipa. Estabeleça um plano de comunicação alternativo no caso de dificuldades com o programa utilizado ou má conexão. Partilhem experiências e dificuldades, apoiando-se mutuamente.

**Não se isole, reforce o contacto com colegas.** Combinem um “café à distância” ou um “almoço à distância”. Continue a alimentar momentos informais com colegas e tente traduzir para o ambiente *online* as dinâmicas normais do seu local de trabalho (ex. celebrar os aniversários, *happy hour* à sexta-feira).



**Valorize o seu trabalho.** Tire alguns minutos, todos os dias, para reflectir sobre a natureza do seu trabalho e sobre o seu contributo. Independentemente da sua ocupação, pense no quanto é importante, para si, para a sua organização e para toda a sociedade, que continue a trabalhar.

**Movimente-se, faça exercício físico e uma alimentação saudável.** Tal como se estivesse no seu local de trabalho, lembre-se que não deve permanecer demasiado tempo sentado na mesma posição. Faça pequenas pausas para se levantar e andar um pouco. Procure manter uma rotina de exercício físico. E respeite os horários das refeições fazendo escolhas alimentares saudáveis.

**Ajude a combater o estigma e a discriminação.** A COVID-19 afecta-nos a todos e pode infectar qualquer pessoa. **Consulte e divulgue o seguinte documento.**

**Valorize o trabalho em equipa.** Trabalhar remotamente não significa trabalhar sozinho. Trabalhar em equipa é ainda mais importante neste momento. Se trabalha em equipa, defina com os colegas um plano de comunicação (forma de comunicação, frequência). Existem muitas ferramentas digitais disponíveis que facilitam o teletrabalho em equipa. Estabeleça um plano de comunicação alternativo no caso de dificuldades com o programa utilizado ou má conexão. Partilhem experiências e dificuldades, apoiando-se mutuamente.

**OBRIGADO PELO SEU TRABALHO,  
PELO SEU CONTRIBUTO!**

