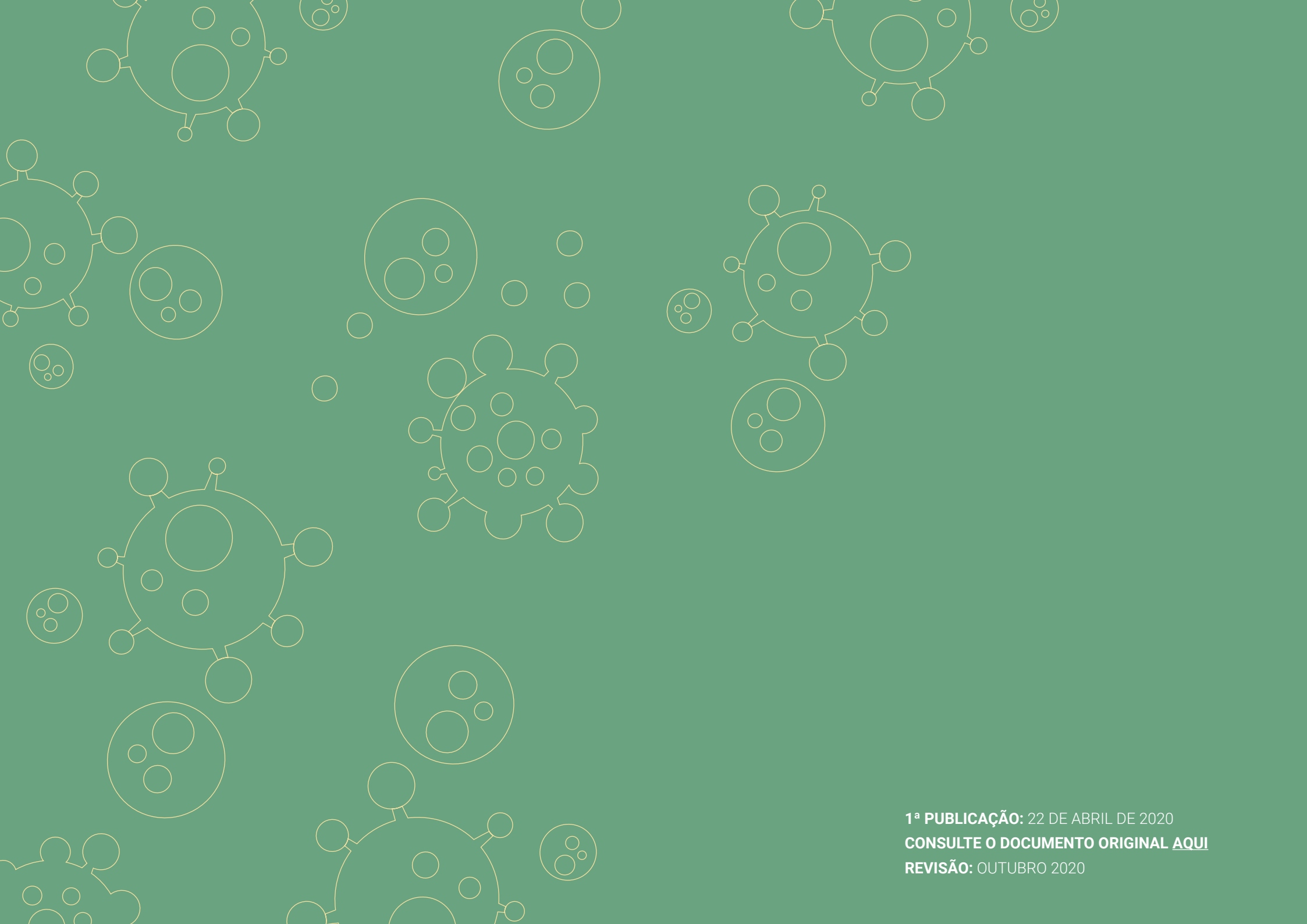


COVID-19

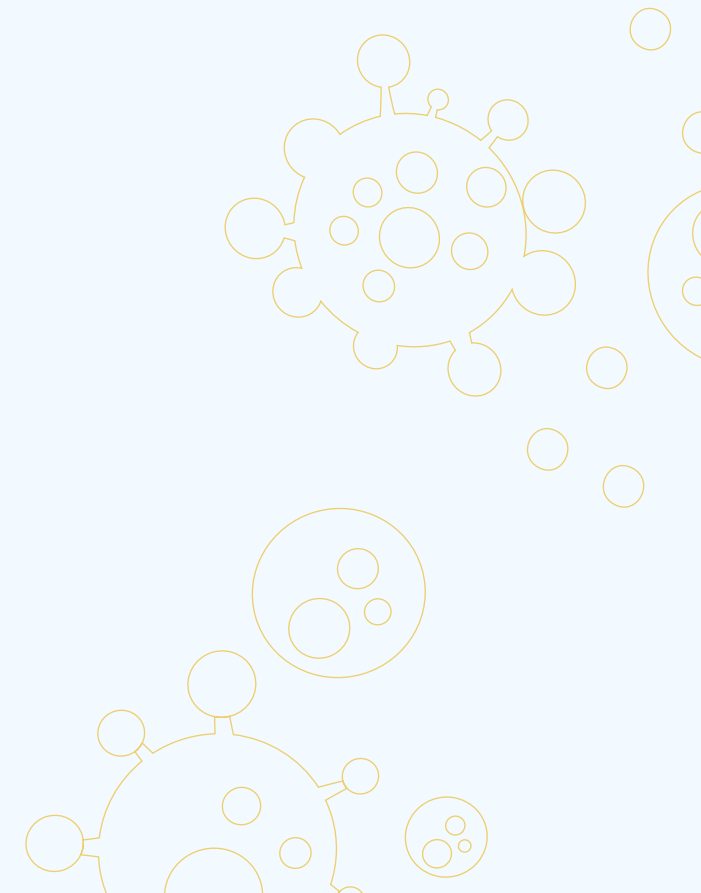
**RECOMENDAÇÕES PARA QUEM
ESTÁ EM TELETRABALHO**



1ª PUBLICAÇÃO: 22 DE ABRIL DE 2020
CONSULTE O DOCUMENTO ORIGINAL [AQUI](#)
REVISÃO: OUTUBRO 2020

Como parte da resposta à pandemia COVID-19 **muitos colaboradores de diferentes tipos de organizações estão a trabalhar a partir de casa**. Esta situação coloca **desafios a todos**: às **organizações**, aos **colaboradores** (incluindo aqueles que sempre so-nharam 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 AO (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 recente, que exigiu **adaptação** e apresenta desafios. Há ainda que considerar que 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 com adaptação e reorganização das rotinas pessoais/familiares. 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 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.**

CONSULTE

<https://maisprodutividade.org/>

"Como me sinto?" - Checklist para Colaboradores / Trabalhadores
[Perguntas e Respostas sobre o Burnout](#)

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

