

Comunidad Nacional de Conocimiento:

En trabajo a distancia sano y
seguro, estrategia integral

PLAN NACIONAL
MULTIMODAL
DE EDUCACIÓN EN SST **2023**

LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS

Comunidad Nacional de Conocimiento en:

**Trabajo a Distancia Sano y
Seguro - Estrategia Integral**



Reuniones efectivas en el trabajo a distancia



Experto Líder

*de la comunidad, trabajo a distancia
sano y seguro - estrategia integral*

Nohora Isabel Valbuena Amaris

Correo: nohoravalbuena@hotmail.com

Contacto: 3106807612

Ruta de conocimiento

01

PRÁCTICAS ORGANIZACIONALES EXITOSAS PARA IMPLEMENTAR EL TRABAJO A DISTANCIA

02

GESTIÓN GANADORA DE LA SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO A DISTANCIA

03

DEL AUTORREPORTE Y VERIFICACIÓN A LA GESTIÓN DE LOS PELIGROS Y RIESGOS EN EL TRABAJO A DISTANCIA

04

CLAVES PARA GESTIONAR LA SALUD MENTAL EN EL TRABAJO A DISTANCIA

05

REGLAS PARA OPTIMIZAR LA SALUD MÚSCULO ESQUELÉTICA EN EL TRABAJO A DISTANCIA

06

ESTRATEGIAS PARA LOGRAR LA DESCONEXIÓN LABORAL

07

ELEMENTOS CLAVES PARA PROMOVER EL AUTOCUIDADO EN EL TRABAJO A DISTANCIA

08

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO A DISTANCIA

Ruta de conocimiento

09

CLAVES PARA
REGULAR LA CARGA
DE TRABAJO EN EL
TRABAJO A
DISTANCIA

10

GESTIÓN DE EQUIPOS
Y COMUNICACIÓN
EFECTIVA EN EL
TRABAJO A
DISTANCIA

11

ORGANIZACIÓN DEL
TIEMPO Y TRABAJO A
DISTANCIA EFICIENTE

12

REUNIONES
EFECTIVAS EN EL
TRABAJO A
DISTANCIA

13

TENDENCIAS PARA
FORTALECER LAS
COMPETENCIAS DE
LÍDERES CON
EQUIPOS EN
MODALIDADES NO
PRESENCIALES

14

ESTRATEGIA PARA
EVALUAR EL
PROGRAMA DE
TRABAJO A
DISTANCIA

15

DE LA MEDICIÓN DEL
PROGRAMA DE
TRABAJO A DISTANCIA
AL PLAN DE MEJORA
CONTINUA

EVALUÉMONOS



Cuando no dormimos suficiente el sistema de alarma del cuerpo se activa, con lo cual, nuestros niveles de energía y claridad mental se resienten. Cuanto menos se duerme menos se rinde y, por eso, hay que trabajar más horas, con lo que se reducen aún más las horas de sueño.

“ Si somos seres sociales, la cooperación debe ser lo normal ”

Michael Gazzaniga



Tabla de contenidos



Premisas a cerca del cerebro social aplicables en las reuniones del trabajo a distancia

Momento 1



Pistas para favorecer la eficiencia en las reuniones virtuales e híbridas en el trabajo a distancia

Momento 2



Soluciones de la Estrategia Integral Trabajo a Distancia Sano y Seguro que aportan en la eficiencia de las reuniones en el trabajo a distancia

Momento 3

Objetivo general

Capitalizar los conocimientos y competencias para promover la efectividad en las reuniones virtuales e híbridas en las modalidades de trabajo a distancia.



Objetivos específicos



Objetivo 1

Socializar y reforzar conocimientos sobre el cerebro social aplicables en las reuniones en las modalidades de trabajo a distancia



Objetivo 2

Fortalecer conocimientos para favorecer la eficiencia en las reuniones virtuales e híbridas en modalidades de trabajo distancia



Objetivo 3

Lograr la identificación de soluciones de la Estrategia Integral Trabajo a Distancia Sano y Seguro que aportan en la efectividad en las reuniones virtuales e híbridas

Premisas a cerca del cerebro social aplicables en las reuniones del trabajo a distancia



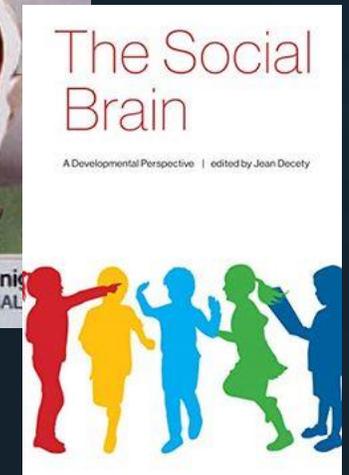
El cerebro social y el trabajo a distancia

Premisas

“Capacidad de los humanos para construir relaciones con otras personas.”

Procesos cognitivos

- Teoría de la mente
- Empatía
- Neuronas espejo
- Reconocimiento de expresiones faciales
- Procesamiento de emociones
- Juicio moral
- Toma de decisiones
- Comportamiento prosocial
- Sesgo social..



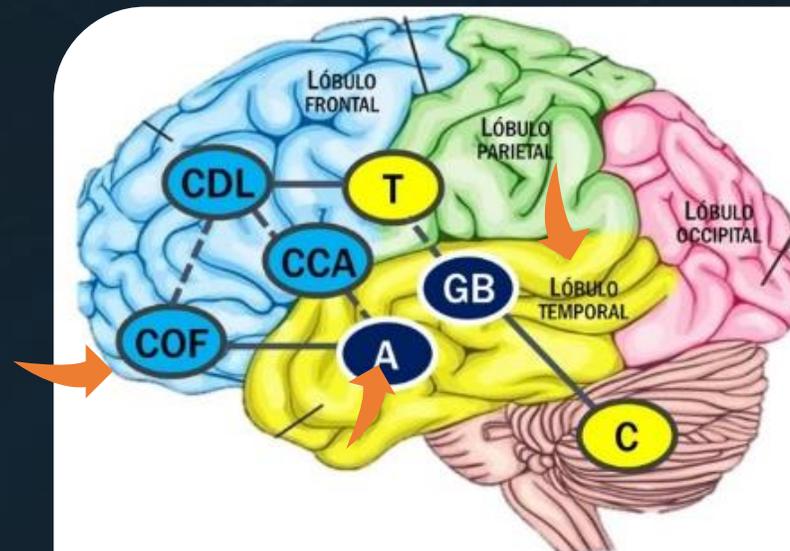
El cerebro social y el trabajo a distancia

Premisas

Las habilidades sociales facilitan nuestro sustento y protección

Interacciones sociales no verbales

- Sincronía
- Imitación
- Coordinación para realizar una tarea conjuntamente
- Comunicación no verbal



A: AMÍGDALA
C: CEREBELO
CCA: CORTEZA CINGULADA ANTERIOR
CDL: CORTEZA PREFRONTAL DORSOLATERAL
COF: CORTEZA PREFRONTAL ORBITOFRONTAL
GB: GANGLIOS BASALES
T: TÁLAMO

El cerebro social y el trabajo a distancia

Premisas

Algunos sesgos cognitivos en las reuniones virtuales



TIPO DE SESGO	SITUACIÓN
Sesgo de confirmación	Unir puntos de vista de las personas con las que se tiene afinidad o que nos convenga
Estereotipos	Atribuir que las mujeres son las que toman notas o planifican
Sesgo de atribución	Encender la cámara o utilizar un fondo de pantalla corporativo – atributos de competencia o rasgos de personalidad. Atribuir acciones de otros a sus rasgos de personalidad o carácter y los nuestros a circunstancias fuera de control
Efecto de Halo	Tomar la palabra da la percepción que se domina la persona domina el tema – un atributo positivo se generaliza

El cerebro social y el trabajo a distancia

Premisas

Algunos sesgos cognitivos en las reuniones virtuales



TIPO DE SESGO	SITUACIÓN
Sesgo de grupo restringido	Favorecer las opiniones y contribuciones de compañeros que se organizan en pequeños grupos y no considerar a los demás
Prejuicio de edad	Comportamiento respecto a las TIC porque es joven y se adapta rápido a las nuevas metodologías de trabajo a distancia
Sesgo implícito	Participa poco o no enciende la cámara por falta de compromiso o motivación – atribución de cualidades particulares
Efecto de contraste	Participa mucho en la reunión virtual, dando la impresión que lo hará en las demás reuniones – aumento o disminución respecto a la realidad

Pistas para favorecer la eficiencia en las reuniones virtuales e híbridas

Reuniones efectivas en el trabajo a distancia

Algunos beneficios



Empresa

- Incremento de la productividad
- Reducción de gastos
- Mejor gestión de los proyectos
- Favorece la comunicación
- Aporta a la cultura y bienestar

Trabajadores

- Aumenta la motivación - mayor participación
- Contribuye con el compromiso de los equipos
- Permite aprender de otros
- Favorece la participación e inclusión



Reuniones efectivas en el trabajo a distancia

Roles a considerar



Reuniones efectivas en el trabajo a distancia

Criterios para preparar y desarrollar las reuniones

- **Antes de la reunión**
Definir el tipo de reunión
- **Durante la reunión**
Pautas
- **Al finalizar la reunión**
Acta – acuerdos y responsabilidades
- **Después de la reunión**
Seguimiento



Reuniones efectivas en el trabajo a distancia

Consejos para organizar las juntas virtuales productivas

Deloitte.

6 consejos para organizar **juntas virtuales productivas**

1

Considera que **existen 4 tipos de juntas:**



De aprendizaje:
en las que se genera conocimiento.



De innovación:
para crear y proponer ideas.



De compromiso:
con el objetivo de tomar decisiones.



De alineación:
para establecer rutas de trabajo.

2

Fija un objetivo claro, de acuerdo con el tipo de junta que se trate.

4

Invita solamente a las personas indicadas.

6

Incluye periodos de pausa, después de una intervención, para que los(as) invitados(as) **reflexionen sobre cada propuesta** y puedan retroalimentarla.

3

Determina reglas básicas de comportamiento y participación.

5

Abre un tiempo de conversación informal, en los primeros minutos de cada junta, **a fin de facilitar el flujo de ideas** durante los temas de negocios.



Reuniones efectivas en el trabajo a distancia

Recomendaciones que refuerzan las reuniones híbridas

1. Fomentar la interacción visual
2. Estructurar las reuniones en secuencias cortas (discusión, socialización de ideas, toma de decisiones)
3. Incluir pausas regulares
4. Promover la empatía
5. Favorecer la colaboración
6. Utilizar estrategias visuales



Fuente: <https://www.createurdeconnaissances.com>



Reuniones efectivas en el trabajo a distancia

Algunas acciones para facilitar la cooperación y la competición

- Leer un documento en salas separadas
- Organizar subgrupos de 4 a 5 personas
- Desafíos utilizando juegos, pruebas, etc.

Aspectos a tener en cuenta para realizar un juego con tu equipo virtual



DESCUBRE

Consulta con tu equipo, qué tipo de dinámicas les gustaría realizar para tener una idea de cual juego usar.



PLANEA

Gestiona el tiempo, encuentra un espacio indicado para realizar la actividad.

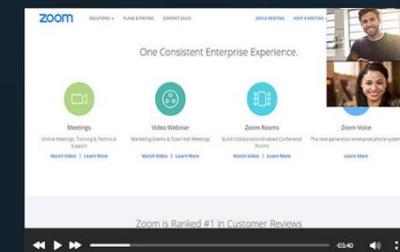
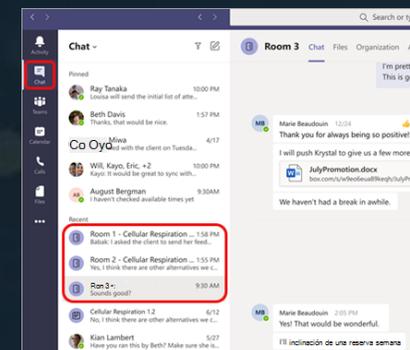


INTEGRA

Es importante que incluyas a todo el equipo en la actividad, encuentra la ideal en la que todos puedan participar.



gitnux



Trabajo a Distancia Sano y seguro: Soluciones para gestionar el tiempo y favorecer la eficiencia



Trabajo a Distancia Sano y Seguro

Kit Moviliza



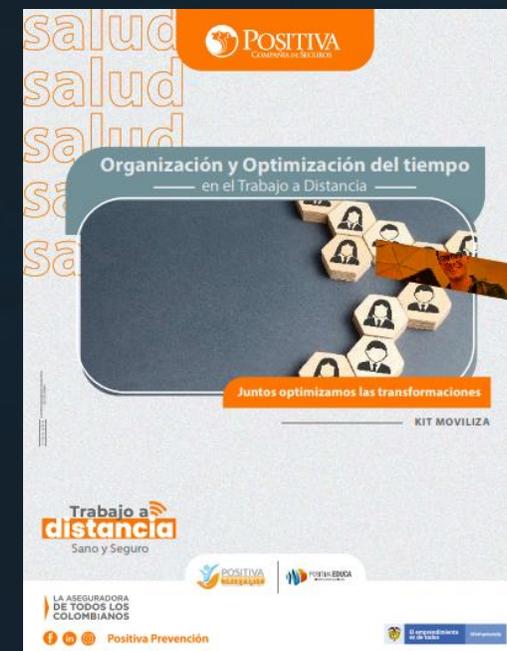
¿Cómo gestionar los cambios de manera proactiva?
¿Cómo tratar el temor al cambio?



¿Cómo planificar?
¿Cómo identificar el potencial del equipo?
¿Cómo aprovechar el tiempo con el equipo?



Desafíos
¿Cómo debo comunicarme?
¿Cómo promover la comunicación efectiva?



Importancia – beneficios – estrategias –

Trabajo a Distancia Sano y Seguro



Análisis de la organización
Capacitación y competencias
Productividad enfocada en el bienestar



¿Cómo preparar y desarrollar reuniones efectivas?

Kit Moviliza



TIC en el hogar
Herramientas de seguimiento de actividades
Herramientas de medición de la productividad
Seguridad digital

BIBLIOGRAFIA

1

<https://posipedia.com.co>

2

<https://blogs.uoc.edu/economia-empresa/es/decalogo-de-competencias-para-liderar-equipos-en-el-teletrabajo/>

3

https://www.inap.es/documents/10136/1976576/Marco_competencias_teletrabajo_2021.pdf/d9881fd9-2734-4203-250f-22e190d47fcc

EVALUÉMONOS



PREGUNTAS

PLAN NACIONAL
MULTIMODAL
DE EDUCACIÓN EN SST **2023**



Disponemos para ti los
canales de atención del:

PLAN NACIONAL
MULTIMODAL
DE EDUCACIÓN EN SST **2023**



Educación virtual
+1.000 cursos virtuales y
Curso obligatorio cumplimiento

educavirtual@positiva.gov.co



**Educación presencial y
talleres web**
Congresos Nacionales

Positiva.educa@positiva.gov.co

Todo lo tienes con Positiva

Entra aquí, y descubre lo

<https://posipedia.com.co/>



Presentaciones
Técnicas



Juegos
Digitales



Ludo
Prevención

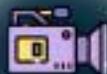
Positiva siempre contigo

La magia comienza aquí

<https://posipedia.com.co/>



Audios



Videos



Mailings

