

KIT MOVILIZA

Prácticas para lograr reuniones efectivas



Juntos optimizamos las transformaciones

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Trabajo a 
distancia

Sano y Seguro



LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS



Francisco Manuel Salazar Gómez

Presidente

Camilo Eusebio Gómez Crisanchó

Vicepresidente de Promoción y Prevención

Jorge Luis Ramírez Agudelo (E)

Gerente de Administración del Riesgo Laboral

Jorge Luis Ramírez Agudelo

Gerente de Investigación y Control del Riesgo

Equipo técnico Vicepresidencia de Promoción y Prevención

Clara Eugenia de los Angeles Cifuentes Piñeros

Carolina Casas Velásquez

Luana Betsy Polo Cortes

James Yonatan Yazo Castro

Realización:

Aplicando Soluciones en Salud, Seguridad y Trabajo S.A.S.

Coordinadores Técnicos del proyecto:

Nohora Isabel Valbuena Amaris

Alejandro Orozco Acosta

Equipo técnico:

Hardwek Casallas Alfonso – Ing. Electr. Esp.

Alejandro Orozco Acosta – TF. Mag.

Liliana Restrepo Betancourt – Psic. Esp.

Nohora Isabel Valbuena Amaris – TO. Mag

Diseño y Diagramación:

Elvia Yolima Guzmán Pérez

Ángela Rincón Castillo

Gina Marcela García

Corrector de estilo

María Viviana Caballero Suárez

Para citar esta publicación:

Restrepo, L. (2022). Prácticas para lograr reuniones efectivas. Positiva Compañía de Seguros S.A

Línea Positiva

Nacional: 01 8000 111 170

Bogotá: 330 7000

servicioalcliente@positiva.gov.co

www.positiva.gov.co

Bogotá D.C., Colombia 24 de mayo de 2022

Todos los derechos reservados de Positiva Compañía de Seguros S.A.

Se prohíbe la reproducción o copia total o parcial de este material sin expresa autorización.

Se prohíbe la venta de este material; ya que es un documento técnico educativo realizado para las empresas afiliadas a Positiva Compañía de Seguros / ARL.

ISBN: 978-628-95501-0-8

Esta solución hace parte del KIT MOVILIZA de la ESTRATEGIA INTEGRAL TRABAJO A DISTANCIA SANO Y SEGURO, “Juntos optimizamos las transformaciones”.

Sus contenidos están basados en la revisión técnica internacional, directrices de organismos expertos y en experiencias prácticas exitosas.

Para fortalecer tus competencias, pregunta por las soluciones desarrolladas para ti:

KIT LIDERA LA ESTRATEGIA

1. Normograma trabajo a distancia
2. Etapas para implementar el trabajo a distancia
3. Estrategia para documentar un programa o procedimiento de trabajo a distancia
4. Herramienta de autorreporte y verificación de condiciones de trabajo a distancia
5. Instrumento para la medición y seguimiento del programa o procedimiento de trabajo a distancia
6. Material de sensibilización: videos y afiches
7. Guías internacionales para implementar el trabajo a distancia

KIT MOVILIZA

1. ¿Cómo gestionar el cambio y fomentar la participación en el trabajo a distancia?
2. Gestión de equipos a distancia
3. El arte de la comunicación asertiva en el trabajo a distancia
4. Organización y optimización del tiempo en el trabajo a distancia
5. Una mirada hacia la eficiencia en el trabajo a distancia
6. Prácticas para lograr reuniones efectivas
7. Herramientas TIC para el trabajo no presencial

KIT AUTOGESTIONA

1. Salud y Seguridad para el trabajo a distancia
2. Generalidades del trabajo a distancia
3. Salud músculo esquelética en el trabajo a distancia
4. Salud mental en el trabajo a distancia
5. Hábitos saludables en el trabajo a distancia
6. Plan familiar de emergencia: la seguridad empieza en mi hogar

KIT FORMADOR: APRENDE, ENSEÑA Y APLICA

1. Estrategia Integral TRABAJO A DISTANCIA, Sano y Seguro
2. Generalidades del Trabajo a Distancia
3. La implementación del Trabajo a Distancia
4. Marco jurídico del Teletrabajo
5. Marco jurídico del Trabajo Remoto
6. Marco jurídico del Trabajo en Casa
7. Autorreporte y verificación de condiciones de trabajo
8. Salud músculo esquelética en el Trabajo a Distancia
9. Salud mental en el Trabajo a Distancia
10. Hábitos saludables en el Trabajo a Distancia

TABLA DE CONTENIDO

Introducción	5
Objetivos	5
Beneficios de una reunión efectiva	6
Reuniones y lluvia de ideas	7
Reuniones	7
Lluvia de ideas	9
La importancia de la conectividad	11
¿Cómo preparar y desarrollar una reunión efectiva?	12
Antes de la reunión	12
Durante la reunión	13
Al finalizar la reunión	15
Después de la reunión	15
Roles en una reunión virtual	16
Referencias	17



INTRODUCCIÓN

Las reuniones virtuales traen consigo un nivel de exigencia alto para los equipos que deben organizarse en escenarios digitales. Ante la necesidad de tener empresas conectadas, sociales y colaborativas, se requiere un mayor esfuerzo y compromiso por parte de los trabajadores, debido a que existen factores que pueden dificultar la atención y la comprensión de la información que se desea comunicar. Por lo tanto, las reuniones virtuales, requieren de preparación y organización por parte de todos los asistentes, de tal forma que se logre el cumplimiento de los objetivos de la empresa sin importar la ubicación de los trabajadores.

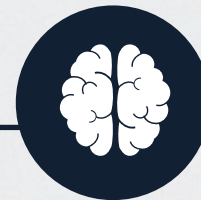
OBJETIVOS

- Proporcionar estrategias para desarrollar reuniones virtuales de forma efectiva, de tal manera que los trabajadores se sientan productivos y satisfechos a partir de los avances conseguidos en cada sesión y el aprovechamiento del tiempo.
- Promover las prácticas de bienestar y autocuidado a través de nuevas acciones que permitan lograr un balance entre la jornada laboral y la vida personal.
- Implementar correctamente las herramientas tecnológicas para alcanzar tiempos óptimos en la ejecución de las actividades, alineando a todos los miembros del equipo para cumplir, incluso, los objetivos más desafiantes.



¿Qué es una reunión virtual?

Es un encuentro digital que se realiza entre varias personas de diferentes cargos o, incluso, entre dos o más organizaciones, mediante alguna plataforma online, para desarrollar una planeación, crear una estrategia, hacer seguimiento o llegar a una decisión conjunta.



¿Qué es conectividad?

Es el uso que se da a las diversas herramientas tecnológicas que permiten tener acceso a medios sociales, consultar información y comunicarse con otras personas, a través de canales donde hay un alto flujo de información, desde diferentes lugares y dispositivos.

BENEFICIOS DE UNA REUNIÓN EFECTIVA

Para la organización

- Incrementa la productividad y la efectividad.
- Permite reducir gastos en infraestructura, servicios y dinero de traslado, por lo que constituye una alternativa más económica para las empresas.
- Promueve una mejor gestión de los proyectos y el cumplimiento de las metas del área y de la organización, a partir de las contribuciones de los participantes.
- Facilita la comunicación en tiempo real de la información.
- Aporta a la cultura y bienestar mediante el trabajo colectivo.

Para las personas

- Aumenta la motivación en los trabajadores al sentirse valorados y con una participación importante en los proyectos de la empresa.
- Contribuye a que las personas se comprometan con acciones, procesos y resultados de calidad.
- Permite a los integrantes de los equipos de trabajo valorar y aprender de los demás miembros.
- Conforman una forma de participación e inclusión, al ser espacios para expresar sentimientos, compartir ideas y expresar apoyo.



salud
salud
salud
salud
sa

Trabajo a 
distancia



Para ver el contenido completo debes registrarte en la plataforma educativa **moodle**

<https://bit.ly/cursosvirtualeshrs>

• Posteriormente te llegarán los accesos para ingresar y acceder al material. •