

# PLAN NACIONAL MULTIMODAL 2024

## Comunidad Nacional de Conocimiento en:

***TRABAJO A DISTANCIA  
SANO Y SEGURO.  
ESTRATEGIA INTEGRAL***

**El cuidado de sí  
suma a tu vida**



# CONSTRUCCIÓN DE MECANISMOS DE ADAPTACIÓN A LOS NUEVOS ENTORNOS LABORALES: (TELETRABAJO – TRABAJO EN CASA – TRABAJO REMOTO)

## Experto Líder:

Martha Adriana León Velasco

## Perfil Profesional:

Me encanta compartir el conocimiento por tanto soy Docente Universitaria en la Universidad CES desde el 2017, en CENDAP desde 2018, empecé siendo Docente de la Universidad el Bosque desde 1999. Soy Profesional en Psicología desde 1999. Especialista: en Docencia Universitaria 2001; Desarrollo del Talento Humano en la organización en la Universidad de la Sabana en el 2010; Gerencia en organizaciones de la Salud de la Universidad Iberoamericana, en el 2011; Seguridad y Salud en el trabajo de la Universidad CES 2021 y Maestría en Alta Gerencia en la Universidad EIDHI; he fortalecido en conocimiento científico cursando también algunos diplomados, academias, y cursos de certificación en MANAGEMENT 3.0, auditor ISO HSEQ ICONTEC vigente del 2021, Coaching Ejecutivo con FORUM, Competencias Organizacionales en la ESAP, Diplomados de Gestión del Riesgo y de la Seguridad y Seguridad en el trabajo con la Universidad de Catalunya, Certificación de human capital manager (HCM) en SAP, Gestión del cambio desde los modelos de Lean Change Management y CMP del Instituto Europeo de Postgrado digital y la revolución 4.0.



Correo electrónico: [maleon@ces.edu.com](mailto:maleon@ces.edu.com)



Número de contacto: 3025118070

Lo único permanente es el cambio

Heraclito





# Introducción al termino adaptación y gestión del cambio organizacional

# ¿Cuál es el Cambio al que debemos adaptarnos?



## Enfoque en Teletrabajo o Trabajo remoto

El Lean Change Management se aplica a las empresas que buscan una estrategia ágil e iterativa para gestionar el cambio hacia el teletrabajo y el trabajo remoto.



## Trabajo Colaborativo mediado por Tecnologías

Este enfoque se basa en principios Lean para la mejora continua y la colaboración, para crear un proceso de cambio más eficaz y eficiente hacia el trabajo remoto.

# Adaptación Organizacional hacia el teletrabajo y/o el trabajo remoto

En el mundo empresarial actual, la adaptación organizacional es crucial para el éxito y la sostenibilidad. Crear entornos de trabajo sanos y seguros es un pilar fundamental para el bienestar, la productividad y el crecimiento. Adaptar la organización hacia el teletrabajo o el trabajo remoto ofrece una gran oportunidad para crear entornos de trabajo flexibles y eficientes.

- Reconocimiento de la necesidad de cambio: Adaptar los procesos y la cultura organizacional para el éxito del teletrabajo.
- Planificación Estratégica: Definir objetivos, recursos y plazos específicos para la transición al teletrabajo.
- Implementación y Seguimiento: Implementar las estrategias de teletrabajo de forma sistemática y monitorear su efectividad.
- Evaluación y Mejora Continua: Adaptar continuamente las estrategias de teletrabajo a las necesidades cambiantes de la organización y de los empleados.





# Gestión del Cambio Efectiva para el Teletrabajo



## Diagnóstico y Planificación

Evaluar las necesidades y requisitos específicos para el teletrabajo, incluyendo la infraestructura tecnológica, las herramientas de colaboración, las políticas de trabajo remoto y los aspectos de bienestar de los empleados.



## Comunicación y Participación

Establecer canales de comunicación eficientes para el trabajo remoto, utilizando plataformas digitales y herramientas de videoconferencia para mantener un flujo constante de información, feedback y colaboración entre los equipos.



## Capacitación y Apoyo

Proporcionar formación específica para el trabajo remoto, incluyendo el uso de herramientas digitales, las mejores prácticas para el trabajo virtual y las estrategias para mantener la productividad y el bienestar en un entorno remoto.



## Monitoreo y Ajuste

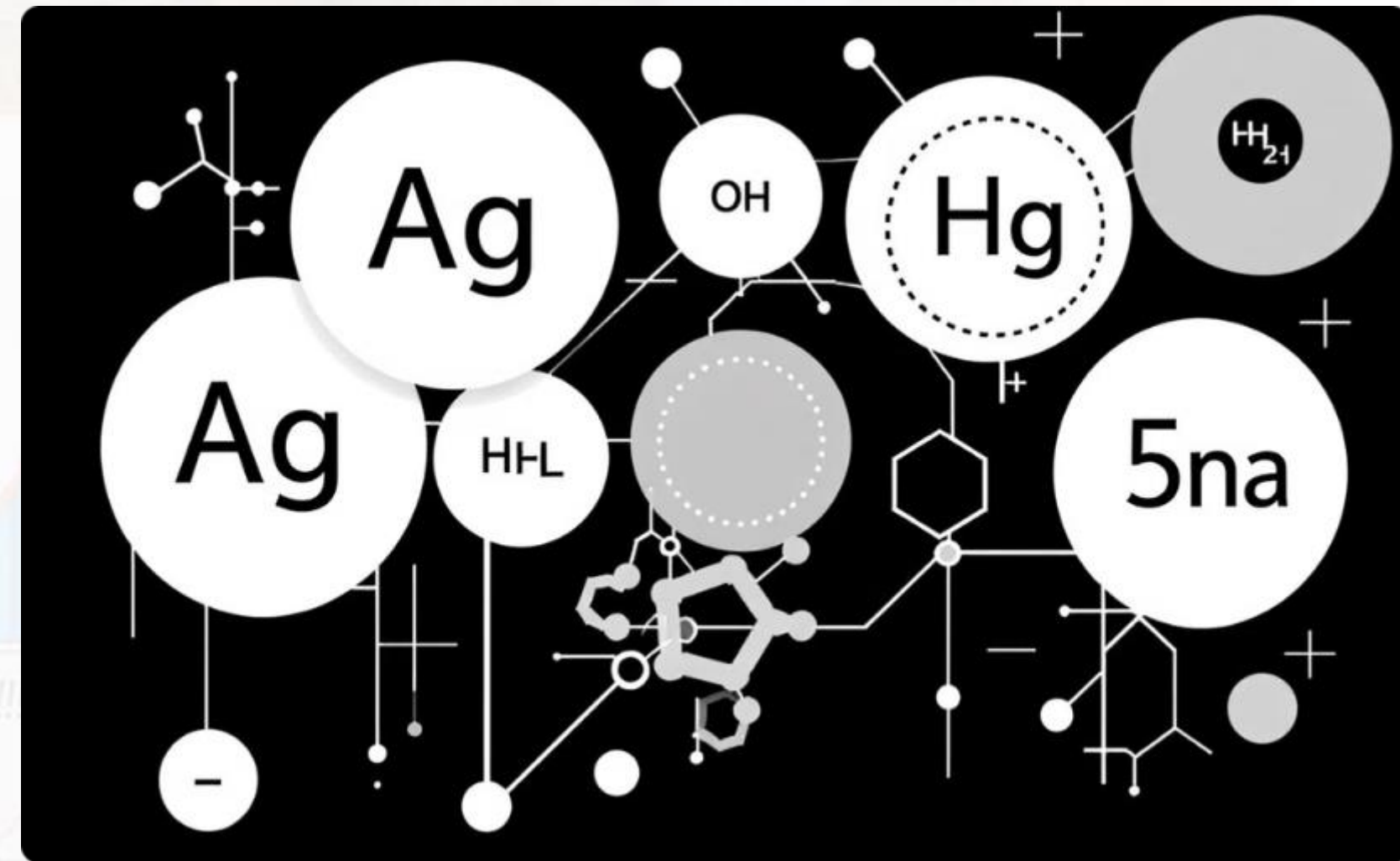
Implementar métricas y mecanismos de seguimiento para evaluar el desempeño del equipo remoto, identificar áreas de mejora, ajustar las políticas de trabajo remoto y optimizar la experiencia general del teletrabajo.

## Creando una Visión para el Cambio



### Metáfora del Faro

El equipo de CMO utilizó una imagen de un faro para representar la guía de la organización para el entorno de trabajo remoto.



### Ejercicio de visión por procesos

Cada grupo funcional creó representaciones visuales de su visión para el nuevo modelo de trabajo remoto.



# Cultura Organizacional Adaptativa



## Mentalidad de Crecimiento

Fomentar una mentalidad de crecimiento entre los empleados, donde se valoren el aprendizaje continuo y la adaptabilidad como competencias clave para el éxito individual y organizacional, especialmente en el contexto del teletrabajo.



## Comunicación Abierta

Establecer canales de comunicación transparentes y bidireccionales que permitan el flujo libre de ideas, feedback y colaboración en todos los niveles de la organización, adaptando las herramientas y estrategias para un entorno remoto efectivo.



## Agilidad y Flexibilidad

Cultivar una cultura que abrace el cambio y la experimentación, permitiendo a los equipos pivotar rápidamente en respuesta a nuevos desafíos y oportunidades, especialmente en entornos de trabajo remoto.



## Liderazgo Inspirador

Desarrollar líderes que inspiren y empoderen a sus equipos, modelando los comportamientos adaptativos y fomentando la innovación en toda la organización, adaptando las estrategias de liderazgo a las necesidades del trabajo remoto.

# Anclando el Teletrabajo en la nueva Cultura Organizacional

## Politica de trabajo Flexibles

Integre el teletrabajo en los manuales y procedimientos de la empresa.

## Capacitación continua

Ofrezca programas de formación regulares sobre habilidades para el trabajo remoto.

## Comunicación constante

Mantenga el teletrabajo como tema central en las comunicaciones internas.



# Creando una Experiencia del Teletrabajador o en Remoto



## Onboarding virtual

Diseñe un proceso de incorporación totalmente remoto y envolvente, que incluya una introducción a la cultura organizacional, una presentación detallada del equipo y un recorrido completo por las herramientas y plataformas de trabajo remoto.



## Kit de bienvenida

Envíe un paquete físico con elementos de marca, como una taza personalizada, un bloc de notas y un bolígrafo, junto con herramientas esenciales para el teletrabajo, como una webcam de alta calidad, un mouse ergonómico y auriculares con cancelación de ruido. También incluya un folleto informativo con consejos y recursos para el trabajo remoto.



## Mentoría

Asigne un compañero mentor con experiencia en trabajo remoto para que brinde apoyo, orientación y consejos a los nuevos empleados, resolviendo dudas, facilitando la integración al equipo y creando un ambiente de confianza y colaboración.



## Check-ins regulares

Programe reuniones frecuentes para evaluar la adaptación y satisfacción del empleado, brindar retroalimentación constructiva, identificar necesidades y ofrecer recursos adicionales para mejorar la experiencia de trabajo remoto.

# Desarrollo de Habilidades para la Adaptabilidad al Teletrabajo



## Aprendizaje Continuo

Implementar programas de formación continua que fomenten la actualización constante de habilidades y conocimientos. Esto puede incluir plataformas de e-learning personalizadas, microaprendizaje y programas de mentoring internos. Además, enfocarse en la adquisición de habilidades digitales esenciales para el trabajo remoto, como la gestión de tiempo, la comunicación efectiva a distancia y la colaboración online.



## Pensamiento Crítico y Resolución de Problemas

Desarrollar talleres y ejercicios prácticos que estimulen el pensamiento crítico y la capacidad de resolver problemas complejos en un entorno remoto. Fomentar la autogestión, la organización y la capacidad de trabajar de manera independiente, manteniendo una comunicación efectiva con el equipo.



## Inteligencia Emocional

Ofrecer formación en inteligencia emocional para mejorar la autoconciencia, la empatía y las habilidades de comunicación. Esto es crucial para navegar el cambio y mantener relaciones efectivas en entornos de trabajo dinámicos, especialmente en el contexto del teletrabajo.



## Agilidad Digital

Proporcionar capacitación en herramientas digitales emergentes y metodologías ágiles para el trabajo remoto. Esto incluye familiarización con plataformas de colaboración remota, gestión de proyectos ágiles, herramientas de videoconferencia, comunicación asíncrona y análisis de datos básicos.

# Creación de Espacios de Trabajo Flexibles para el Teletrabajo



## Diseño Adaptable

Ofrecer a los empleados herramientas y recursos que les permitan configurar un espacio de trabajo funcional y cómodo en casa. Esto incluye la provisión de mobiliario ergonómico, equipo de computación de alta calidad, y programas de software que fomenten la productividad y la colaboración remota. La flexibilidad del espacio de trabajo puede incluir estaciones de trabajo ajustables en altura, áreas de descanso con sofás y mesas informales, y espacios de reunión con pizarrones interactivos para brainstorming.



## Áreas de Colaboración Remota

Implementar plataformas de comunicación y colaboración eficientes que permitan a los equipos trabajar juntos sin importar su ubicación física. Esto incluye herramientas de videoconferencia de alta calidad, sistemas de mensajería instantánea, plataformas de gestión de proyectos y herramientas de trabajo colaborativo en línea. Estas plataformas fomentan la innovación y el intercambio de ideas, mejorando la comunicación y la eficiencia del equipo. Se recomienda la inclusión de espacios de colaboración informal, como "coffee corners" o "lounge areas", donde los equipos puedan reunirse para discutir ideas de manera relajada. También se pueden implementar salas de reunión con tecnología de videoconferencia para facilitar la colaboración con equipos remotos.



## Espacios de Concentración Individual

Ofrecer herramientas y recursos para que los empleados puedan crear espacios de trabajo en casa que minimicen las distracciones y promuevan la concentración. Esto incluye la provisión de software de bloqueo de distracciones, herramientas de gestión del tiempo y recursos de capacitación en técnicas de concentración y productividad. Estos espacios deben estar diseñados para minimizar las distracciones, con materiales absorbentes de sonido, iluminación regulable y mobiliario ergonómico que promueva la comodidad del empleado.

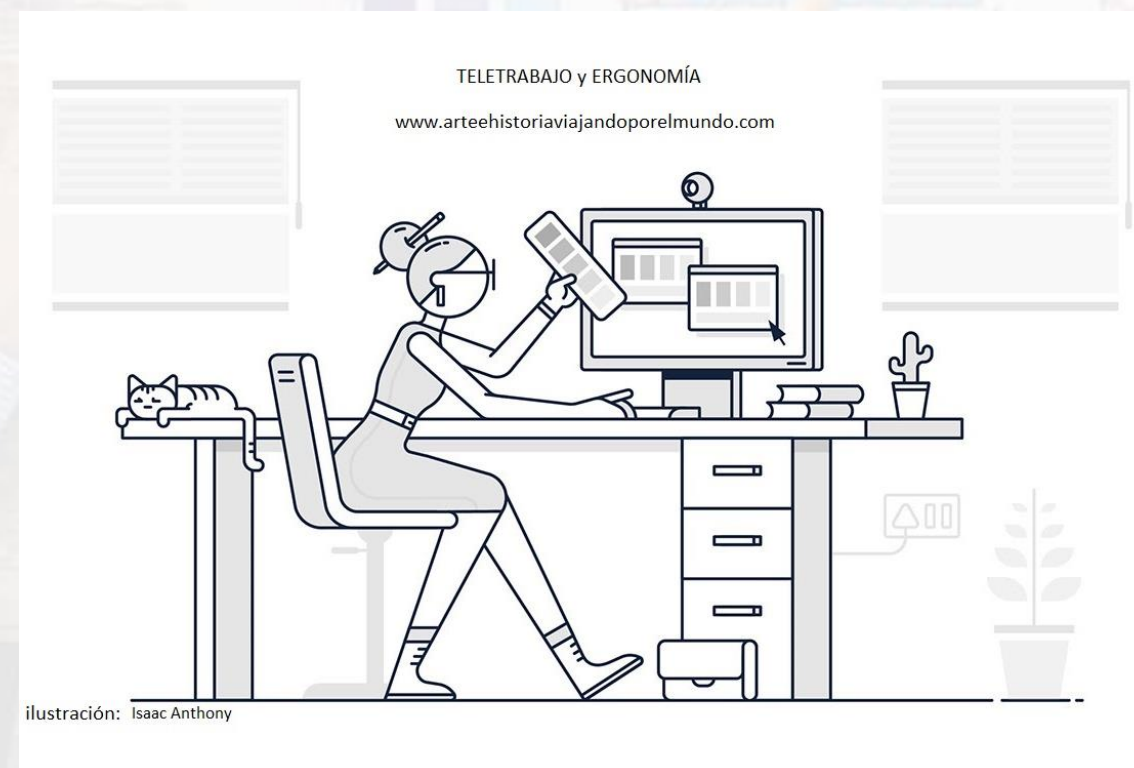


# Ergonomía y Bienestar en el Teletrabajo

Un espacio de trabajo en casa bien diseñado y adaptado a las necesidades de los empleados es esencial para promover la salud, la seguridad y el bienestar en el entorno laboral. La ergonomía juega un papel crucial en la prevención de lesiones y la mejora del confort, mientras que la incorporación de elementos que fomenten el bienestar físico y mental contribuyen a un ambiente más positivo y productivo.

Es fundamental crear un espacio de trabajo dedicado y adaptado a las necesidades de cada empleado. esto implica:

- Utilizar una silla de oficina ergonómica con ajuste de altura y respaldo lumbar.
- Contar con un escritorio con altura regulable para alternar entre posiciones de sentado y de pie.
- Utilizar un teclado y ratón ergonómicos para prevenir lesiones por esfuerzo repetitivo.
- Iluminar el espacio de trabajo con una luz natural o artificial adecuada.



# Diseñando Espacios de Trabajo Virtuales



## Oficinas virtuales

Cree entornos digitales que simulen la experiencia de una oficina física.



## Pizarras colaborativas

Utilice herramientas como Miro o Mural para sesiones de lluvia de ideas virtuales.



## Espacios informales

Fomente la interacción social con salas de chat temáticas o cafeterías virtuales.

# Desarrollo de Liderazgo Adaptativo



## Identificación de Talentos

Implementar programas de identificación de líderes potenciales que valoren no solo las habilidades técnicas, sino también las competencias adaptativas como la resiliencia, la empatía y la capacidad de gestionar la ambigüedad.

**En particular, buscar líderes con capacidad de construir y gestionar equipos remotos, fomentar la colaboración virtual y promover la comunicación eficaz en un entorno digital.**



## Formación Experiencial

Diseñar programas de formación que expongan a los líderes a escenarios desafiantes y diversos, utilizando simulaciones, rotaciones de puestos y proyectos interdepartamentales para desarrollar una perspectiva holística del negocio. **Incorporar módulos específicos que simulen la gestión de equipos remotos, la creación de estrategias para la comunicación virtual y la resolución de conflictos en un entorno de trabajo a distancia.**



## Coaching y Mentoring

Establecer programas de coaching ejecutivo y mentoring cruzado que permitan a los líderes recibir feedback continuo, compartir conocimientos y desarrollar habilidades de liderazgo adaptativo en un entorno de apoyo. **Adaptar estos programas para integrar herramientas y estrategias específicas para el coaching y mentoring remoto, como plataformas de videoconferencia, herramientas de colaboración en línea y técnicas de comunicación no verbal para un entorno virtual.**



## Evaluación Continua

Implementar sistemas de evaluación 360° y feedback en tiempo real que permitan a los líderes recibir input constante sobre su desempeño y áreas de mejora, fomentando una cultura de aprendizaje y adaptación continua. **Ajustar los métodos de evaluación para integrar indicadores de desempeño específicos para el trabajo remoto, como la eficacia de las reuniones virtuales, la gestión de proyectos online y la comunicación efectiva a distancia.**

# Innovación y Experimentación



## Espacios de Innovación Virtuales

Implementar plataformas digitales de colaboración que emulen los espacios físicos de innovación, como herramientas de prototipado virtual, software de diseño colaborativo, pizarras digitales interactivas y simuladores de realidad virtual para la visualización y prueba de prototipos. Estas herramientas permiten a los equipos remotos visualizar y testear ideas de forma ágil. Por ejemplo, un equipo de marketing podría utilizar herramientas de realidad virtual para probar un nuevo diseño de campaña o un equipo de desarrollo podría utilizar software de prototipado virtual para crear un prototipo de un nuevo producto.



## Cultura de Experimentación Remota

Promover una cultura de experimentación en el trabajo remoto, donde los equipos puedan probar nuevas herramientas, procesos y modelos de trabajo de forma ágil y flexible. Implementar políticas que incentiven la toma de riesgos calculados y el aprendizaje a partir del fracaso. Esto puede incluir "tiempo de innovación" designado, donde los empleados pueden trabajar en proyectos personales relacionados con la empresa, similar al modelo "20% time" de Google. Por ejemplo, un empleado podría utilizar su tiempo de innovación para desarrollar una nueva aplicación para mejorar la eficiencia de un proceso interno o para investigar nuevas tecnologías que podrían ser útiles para la empresa.



## Colaboración Abierta Remota

Establecer programas de innovación abierta que involucren a clientes, proveedores y startups en el proceso de innovación. Organizar hackathons virtuales, desafíos de innovación online y programas de incubación remota para fomentar la generación de ideas disruptivas y soluciones creativas a problemas complejos. Por ejemplo, una empresa podría organizar un hackathon virtual para desarrollar una nueva aplicación móvil para mejorar la experiencia del cliente o podría establecer un programa de incubación remota para startups que desarrollan tecnologías que podrían ser útiles para la empresa.

# Gestión del Conocimiento y Aprendizaje Organizacional



## Plataforma de Conocimiento

Implementar una plataforma digital centralizada de gestión del conocimiento que facilite la captura, organización y compartición de información crucial. Esta plataforma debe incluir funcionalidades de búsqueda avanzada, etiquetado y recomendaciones basadas en IA. La plataforma deberá permitir a los usuarios acceder a información específica como manuales, políticas, procedimientos, casos de éxito y otras fuentes de conocimiento. Por ejemplo, la plataforma podría tener una sección dedicada a "mejores prácticas" para diferentes procesos, incluyendo ejemplos concretos de cómo se han resuelto desafíos específicos en el pasado. La plataforma también podría integrar un sistema de tickets para resolver dudas y solicitar apoyo técnico, conectando a los usuarios con expertos en la materia.



## Comunidades de Práctica

Fomentar la creación de comunidades de práctica virtuales y presenciales donde los empleados puedan compartir experiencias, mejores prácticas y soluciones a desafíos comunes. Estas comunidades deben contar con moderadores y expertos temáticos. La participación en las comunidades de práctica debe ser fomentada a través de programas de incentivos y reconocimiento por el intercambio de conocimientos. Ejemplos de estas comunidades podrían ser grupos de trabajo en áreas específicas como marketing digital, gestión de proyectos o desarrollo de productos. Estas comunidades también podrían organizar eventos virtuales o presenciales para compartir experiencias y conocimientos, como webinars, talleres o foros de debate.



## Gamificación del Aprendizaje

Incorporar elementos de gamificación en los programas de formación y compartición de conocimientos, utilizando sistemas de puntos, insignias y leaderboards para motivar la participación activa y el aprendizaje continuo. La gamificación del aprendizaje debe ser diseñada para fomentar la colaboración, la resolución de problemas y el desarrollo de habilidades clave para la adaptabilidad organizacional. Por ejemplo, se podría implementar un programa de puntos donde los empleados ganan puntos por completar cursos online, participar en debates o compartir contenido útil en la plataforma de conocimiento. Los puntos podrían ser canjeables por recompensas como descuentos en cursos, acceso a eventos especiales o reconocimiento público. La gamificación también podría incluir la creación de "desafíos" específicos para desarrollar habilidades relevantes como la comunicación, el trabajo en equipo o la resolución de problemas.



## Storytelling Organizacional

Utilizar técnicas de storytelling digital para capturar y difundir historias de éxito, lecciones aprendidas y conocimiento tácito dentro de la organización. Esto puede incluir podcasts internos, series de vídeos cortos y narrativas interactivas. El storytelling organizacional debe ser utilizado para transmitir la cultura de aprendizaje y adaptación, así como para inspirar a los empleados a compartir sus conocimientos y experiencias. Por ejemplo, se podrían crear videos cortos que destaquen historias de cómo los empleados han superado obstáculos o han implementado soluciones innovadoras en el trabajo. Estos videos podrían servir como inspiración para otros empleados y fomentar la compartición de conocimiento. También se podrían crear podcasts internos donde los empleados compartan sus experiencias y consejos sobre diferentes temas relacionados con el trabajo.

# Comunicación Interna Efectiva en el Trabajo Remoto



## Herramientas de Colaboración Remota

Implementar plataformas de colaboración digital como Slack, Microsoft Teams o Google Workspace permite a los equipos trabajar juntos de forma fluida, independientemente de su ubicación. Estas herramientas facilitan la comunicación instantánea, el intercambio de archivos, la gestión de proyectos y la colaboración en tiempo real, lo que promueve la eficiencia y la flexibilidad en el entorno laboral. Además de facilitar la comunicación diaria, estas plataformas pueden utilizarse para la creación de grupos de trabajo específicos, la organización de eventos virtuales y la gestión de tareas y plazos.



## Comunicación Transparente y Frecuente

Fomentar una comunicación abierta y honesta entre líderes y empleados es crucial para crear una cultura de confianza y transparencia. La comunicación regular, ya sea a través de reuniones virtuales, podcasts, blogs internos o boletines informativos, garantiza que todos estén al tanto de los objetivos, estrategias y cambios importantes de la organización. Esto permite que los empleados se sientan parte de un equipo unido y contribuyan de manera efectiva a los objetivos comunes. Una comunicación transparente también ayuda a reducir la incertidumbre y la ansiedad, creando un ambiente de trabajo más positivo y motivador.



## Comunicación Eficaz para la Adaptación al Teletrabajo

Las estrategias de comunicación efectivas son esenciales para gestionar los procesos de transformación de manera eficiente. Historias inspiradoras, datos visuales, actualizaciones frecuentes y canales de comunicación abiertos ayudan a los equipos a comprender los cambios, navegar por las nuevas dinámicas y mantener una actitud positiva durante la transición. La comunicación clara y transparente reduce la incertidumbre, minimiza la resistencia al cambio y facilita la adaptación de los empleados a los nuevos procesos y estructuras. Es importante que los mensajes sean claros, concisos y fáciles de comprender, utilizando un lenguaje accesible para todos los miembros de la organización.

# Fomento de la Creatividad y la Innovación en el Teletrabajo



## Espacios Virtuales de Ideación

Crear plataformas online dedicadas a la generación de ideas, con herramientas de colaboración como pizarrones digitales, herramientas de lluvia de ideas y gestión de proyectos. Facilitar el acceso a recursos como bibliotecas digitales, bases de datos de patentes y plataformas de prototipado virtual.



## Programas de Innovación Remota

Implementar iniciativas de innovación que incluyan a empleados remotos, clientes y socios externos. Utilizar plataformas online para la co-creación, como concursos de ideas, hackathons virtuales, programas de mentoring a distancia y espacios de colaboración online.



## Tiempo para la Experimentación Remota

Establecer políticas que permitan a los empleados dedicar tiempo a proyectos personales o exploratorios relacionados con la innovación, con apoyo y recursos a distancia. Fomentar la colaboración a distancia y la comunicación fluida entre equipos remotos.



## Formación en Métodos Creativos Online

Ofrecer cursos, talleres y recursos online sobre técnicas de pensamiento creativo, resolución de problemas y metodologías de innovación adaptadas al teletrabajo. Utilizar plataformas de aprendizaje online y recursos digitales.

# El Teletrabajo como ventaja competitiva



## Atracción de talento

El teletrabajo permite acceder a un pool de talento global, expandiendo las posibilidades de contratación.



## Reducción de costos

Disminuye los gastos en infraestructura física y servicios asociados, liberando recursos para invertir en otras áreas estratégicas.



## Agilidad organizacional

Facilita una respuesta más rápida a cambios en el mercado, lo que permite adaptarse con mayor flexibilidad a las nuevas condiciones.



## Sostenibilidad

Contribuye a reducir la huella de carbono de la empresa, al disminuir las emisiones relacionadas con el desplazamiento de los empleados.



# Creando un Sentido de Urgencia



## Visión del CEO

El CEO debe comunicar la visión de cómo el teletrabajo transformará la organización y la experiencia de los empleados.



## Objetivo de la gestión del cambio

El objetivo de la gestión del cambio es crear un proceso fluido de transición al teletrabajo, con un enfoque en la comunicación, la colaboración y la capacitación.



## Perspectiva del Equipo de Gestores del Cambio

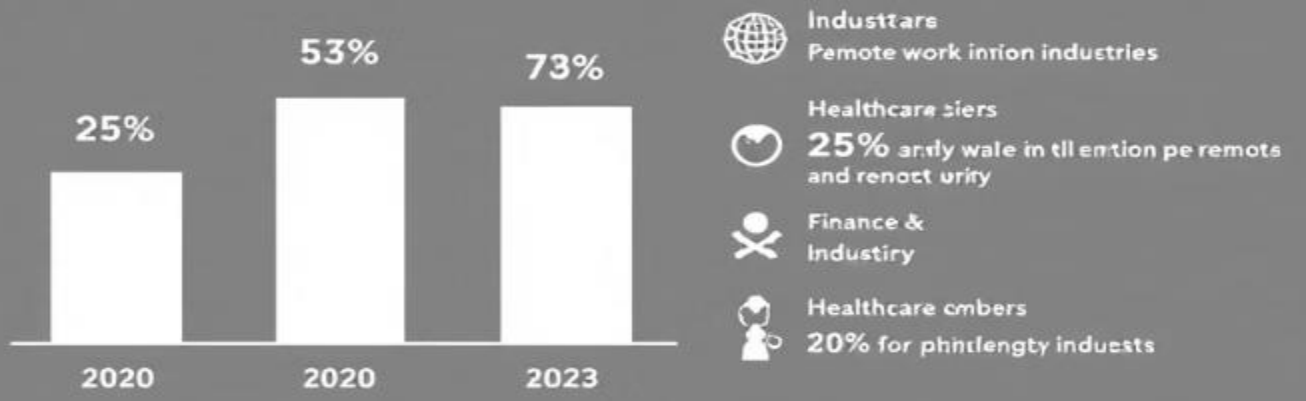
El Equipo de Gestores del Cambio debe enfocarse en abordar las preocupaciones de los empleados sobre el teletrabajo, proporcionando recursos, apoyo y soluciones.

# Creando un Sentido de Urgencia

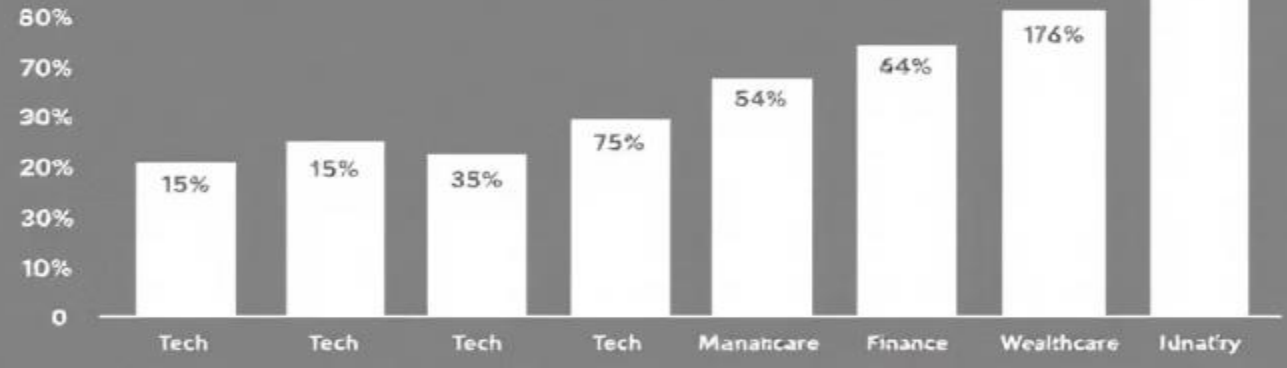
## PROMPTOBY REMOTE WORK ADOPTION TRENDS



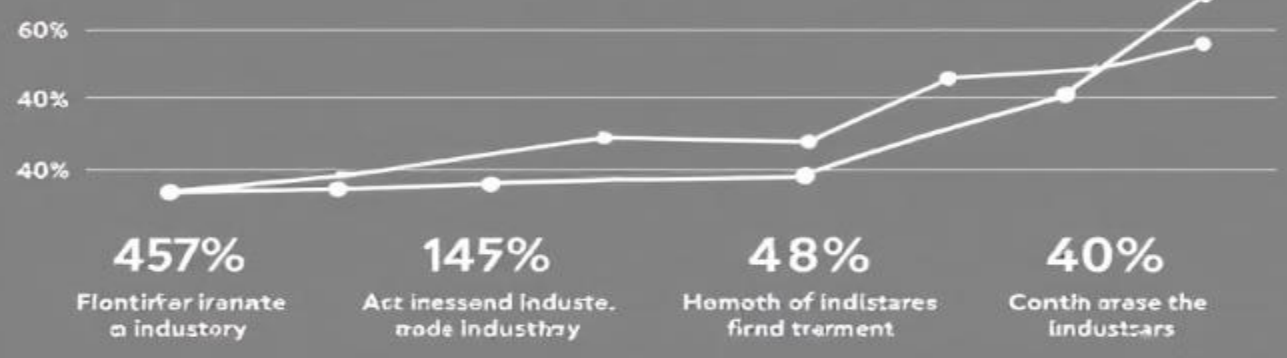
We're rerots the nonot irtto anoremot weks remake of time  
baish ment ahouted outthod' indiuas as sticbal work.



Remote work amoptio comper ar out, adluotions or emorted learning in mosis



Healthcare form industries



- 1** Comunicación clara

Explique por qué el teletrabajo es necesario y beneficioso para la organización.
- 2** Datos y tendencias

Comparta estadísticas sobre la adopción del teletrabajo en otras empresas.
- 3** Beneficios personales

Destaque las ventajas para los empleados, como flexibilidad y ahorro de tiempo.

# Formando una Coalición Poderosa



1

## Identificar líderes

Busque personas influyentes en diferentes departamentos que apoyen el teletrabajo.

2

## Capacitar embajadores

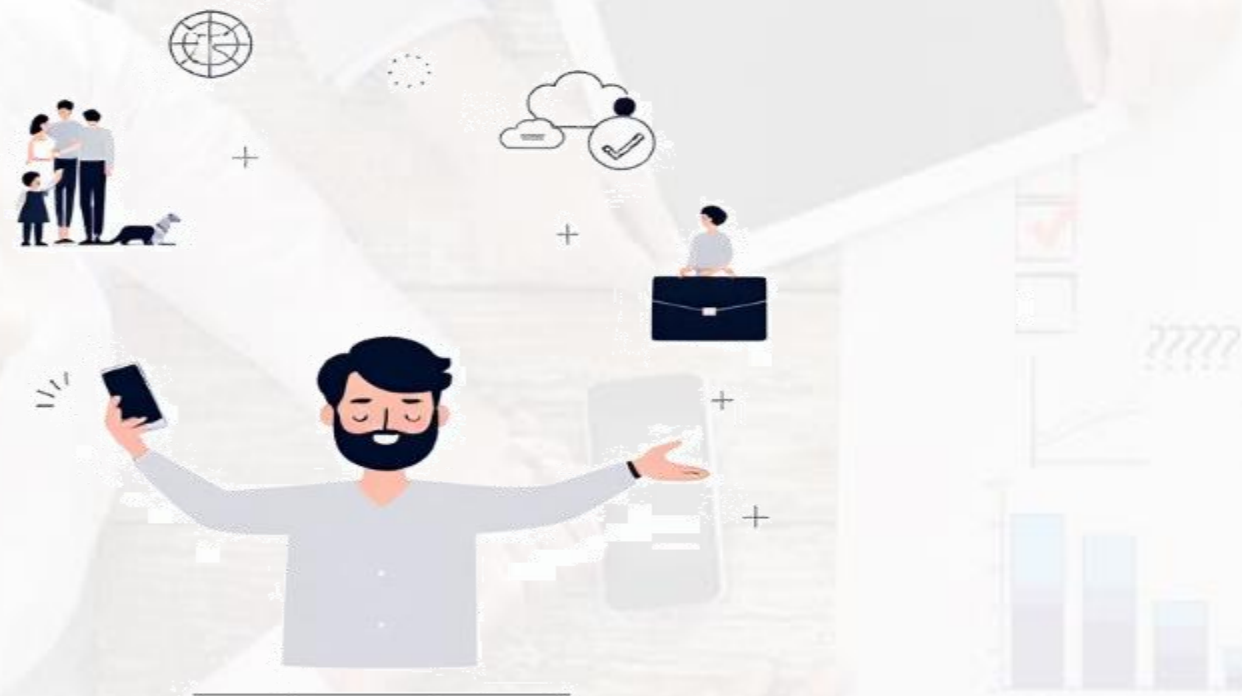
Prepare a estos líderes para promover y facilitar la transición al trabajo remoto.

3

## Crear un equipo diverso

Incluya representantes de TI, RRHH y otras áreas clave en el equipo de transición.

# Creando una vision compartida para el Teletrabajo y/o Trabajo Remoto



*Alicia*

[www.libeatwordustions.com](http://www.libeatwordustions.com)

## Flexibilidad

Enfatice la capacidad de trabajar desde cualquier lugar y en cualquier momento.

## Productividad

Destaque cómo el teletrabajo puede aumentar la eficiencia y los resultados.

## Equilibrio

Resalte la mejora en la conciliación entre vida laboral y personal.

## Innovación

Muestre cómo el teletrabajo puede fomentar nuevas formas de colaboración y creatividad.

## Comunicando la visión del teletrabajo



### Canales digitales

Utilice el correo electrónico, intranet y redes sociales corporativas para difundir el mensaje.



### Reuniones virtuales

Organice sesiones informativas en línea para explicar la visión y responder preguntas.



### Líderes como ejemplo

Los directivos deben adoptar y promover activamente las prácticas de teletrabajo.

# Comunicando la Visión



## Impacto Visual

Las imágenes son más memorables que el texto, incluso en el teletrabajo.

## Alineación

Las imágenes fomentaron la alineación interna, incluso en el teletrabajo.

## Compromiso

El ejercicio provocó conversaciones que ayudan a construir una cultura de colaboración, incluso en el teletrabajo.

# Superando Obstáculos en el Teletrabajo

1

Identificar barreras

Realice encuestas para conocer las preocupaciones de los empleados sobre el teletrabajo.

2

Desarrollar soluciones

Cree planes de acción para abordar cada obstáculo identificado.

3

Implementar y ajustar

Ponga en marcha las soluciones y recopile feedback para mejorarlas continuamente.



# Generando Ganancias a Corto Plazo



- 1** Medir productividad  
Establezca métricas claras para demostrar el éxito del teletrabajo.
- 2** Compartir historias  
Difunda testimonios de empleados que han mejorado su desempeño trabajando remotamente.
- 3** Reconocer logros  
Celebre los hitos alcanzados por equipos remotos para motivar a otros.



# Construyendo sobre el Cambio al Teletrabajo



## Evaluar progreso

Analice los resultados obtenidos y identifique áreas de mejora.

1

## Innovar continuamente

Busque nuevas tecnologías y métodos para mejorar la experiencia del trabajo remoto.

2

## Ampliar alcance

Extienda las prácticas exitosas de teletrabajo a más departamentos o roles.

3

# Estableciendo una Infraestructura Tecnológica Sólida



## Herramientas de colaboración

Implemente plataformas como Slack, Microsoft Teams o Google Workspace para la comunicación en equipo.



## Acceso remoto seguro

Configure VPNs y sistemas de autenticación de dos factores para proteger los datos de la empresa.



## Soporte técnico

Establezca un sistema de asistencia IT eficiente para resolver problemas técnicos de los teletrabajadores.

# Tecnología como catalizador de la adaptación al teletrabajo



## Digitalización de Procesos para el Teletrabajo

La implementación de herramientas digitales y automatización inteligente optimiza los flujos de trabajo, mejora la eficiencia y libera recursos para tareas de mayor valor añadido en un entorno remoto. Esto incluye la adopción de plataformas de gestión de proyectos, CRM avanzados y sistemas de colaboración en la nube, que permiten una comunicación y coordinación fluida entre equipos dispersos.



## Análisis de Datos y BI para la Toma de Decisiones Remota

El uso de análisis avanzado y Business Intelligence permite a las organizaciones tomar decisiones basadas en datos, identificar tendencias emergentes y anticipar cambios en el mercado, incluso en contextos de trabajo remoto. Herramientas de visualización de datos y dashboards interactivos facilitan la interpretación y acción sobre los insights obtenidos, optimizando la gestión de equipos y proyectos a distancia.



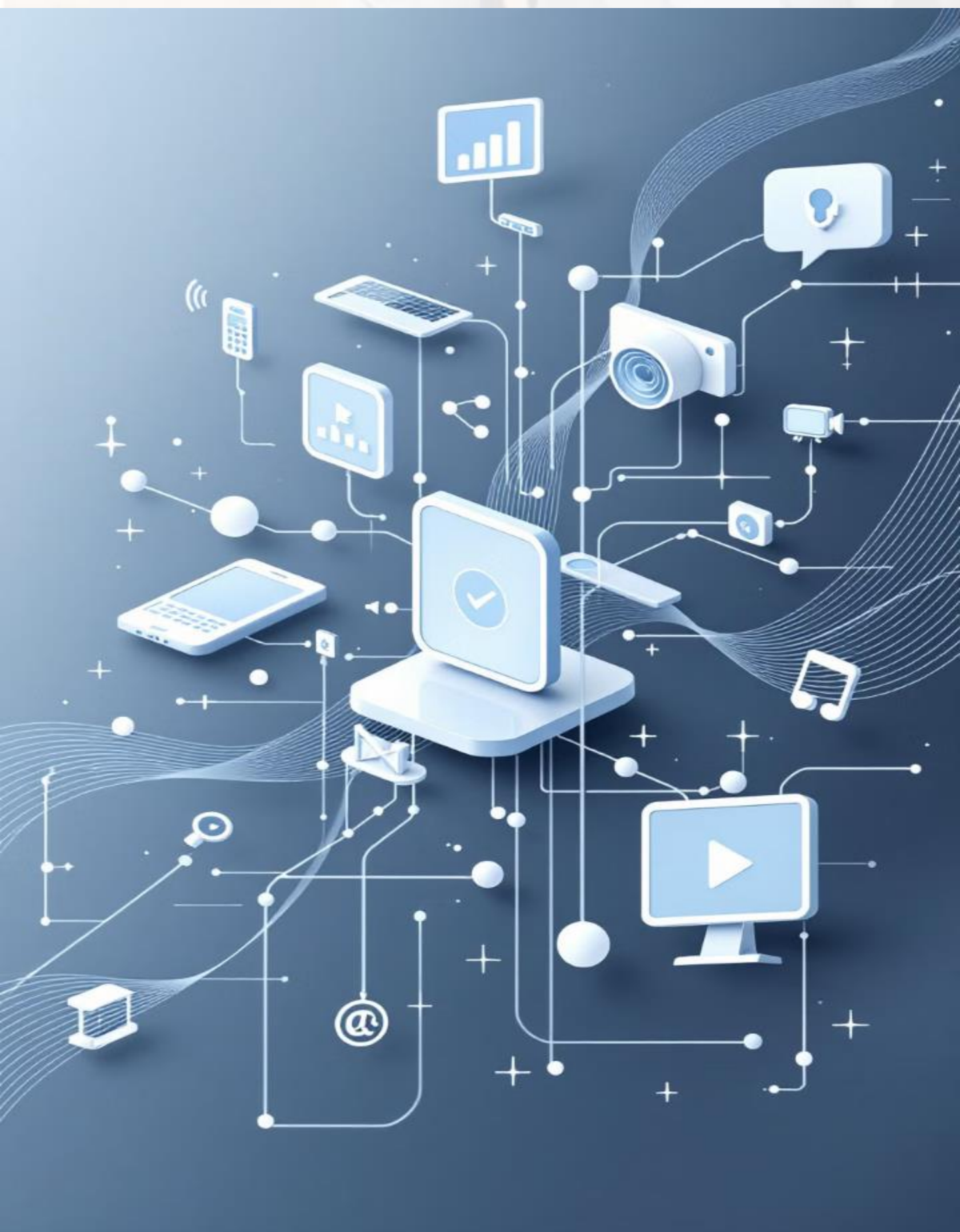
## IA y Aprendizaje Automático para la Adaptación al Teletrabajo

La integración de Inteligencia Artificial y Machine Learning potencia la capacidad adaptativa de la organización, desde la personalización de la experiencia del cliente hasta la optimización de operaciones internas, incluso en entornos remotos. Chatbots inteligentes, sistemas de predicción de demanda y algoritmos de detección de anomalías son ejemplos de aplicaciones transformadoras que permiten una gestión eficaz del trabajo a distancia.

# Gestionando el Tiempo y la Productividad

- 1** Establecer objetivos claros  
Defina metas específicas y medibles para cada empleado y equipo.
- 2** Implementar metodologías ágiles  
Adopte prácticas como Scrum o Kanban para gestionar proyectos remotos.
- 3** Fomentar la autonomía  
Permita que los empleados gestionen su tiempo de forma flexible.
- 4** Realizar seguimiento regular  
Programe check-ins frecuentes para evaluar el progreso y ofrecer apoyo.





# Fomentando la Comunicación Efectiva

- 1** Establecer normas  
Cree guías claras sobre cómo y cuándo comunicarse en el equipo remoto.
- 2** Diversificar canales  
Utilice una combinación de chat, correo electrónico y videollamadas según el contexto.
- 3** Promover la transparencia  
Anime a compartir actualizaciones regulares sobre proyectos y desafíos.
- 4** Escuchar activamente  
Fomente la empatía y la comprensión en las interacciones virtuales.

# Desarrollando Líderes para Equipos Remotos



## Habilidades de coaching

Capacite a los managers en técnicas de mentoring y apoyo a distancia, como dar feedback constructivo, realizar check-ins regulares y ofrecer apoyo emocional.



## Gestión por objetivos

Enseñe a establecer y evaluar metas claras para el trabajo remoto, utilizando herramientas de seguimiento y comunicación como Trello o Asana.



## Inteligencia emocional

Desarrolle la capacidad de los líderes para percibir y gestionar emociones virtualmente, mediante talleres de comunicación asertiva y gestión de conflictos.



## Metodologías ágiles

Implemente prácticas como Scrum o Kanban para gestionar proyectos remotos, incluyendo sprints, retrospectivas y daily meetings virtuales.

# Creando una Cultura de Confianza



## Autonomía

Permita que los empleados tomen decisiones sobre cómo realizar su trabajo.



## Transparencia

Comparta información abiertamente sobre el desempeño y los desafíos de la empresa.



## Reconocimiento

Celebre los logros y esfuerzos de los empleados remotos regularmente.



## Feedback bidireccional

Fomente un diálogo abierto entre empleados y managers sobre expectativas y resultados.

# Gestionando la Seguridad de la Información



## Políticas de seguridad

Establezca normas claras sobre el manejo de datos sensibles en entornos remotos.



## Formación en ciberseguridad

Eduque a los empleados sobre amenazas comunes y mejores prácticas de seguridad.



## Almacenamiento seguro

Implemente soluciones de almacenamiento en la nube con encriptación avanzada.



## Monitoreo de actividad

Utilice herramientas para detectar y prevenir accesos no autorizados a los sistemas.



# Optimizando Procesos para el Trabajo Remoto



Mapeo de flujos de trabajo

Identifique y documente los procesos clave de la organización.

Digitalización

Convierta los procesos manuales en flujos de trabajo digitales automatizados.

Pruebas y ajustes

Implemente los nuevos procesos y recopile feedback para mejorarlos.

Capacitación continua

Asegúrese de que todos los empleados estén actualizados en los nuevos procesos.

# Fomentando la Innovación en Equipos Remotos



Espacios virtuales de ideación

Cree salas digitales dedicadas a la generación y discusión de ideas.



Hackathons remotos

Organice eventos de innovación intensiva con equipos distribuidos.



Programas de intraemprendimiento

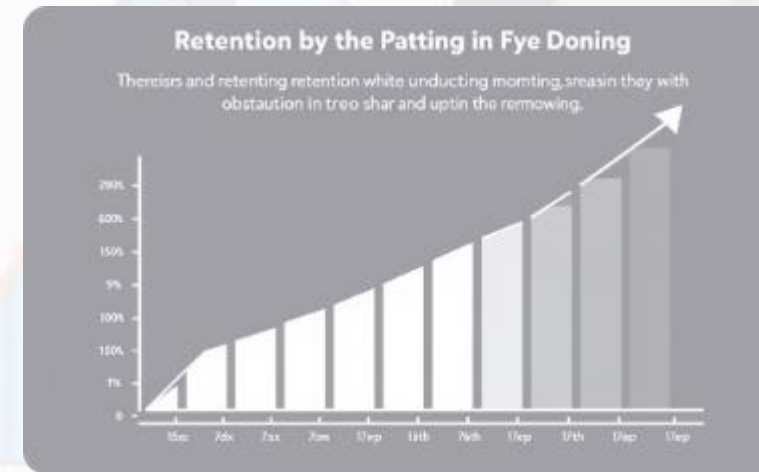
Anime a los empleados a desarrollar proyectos innovadores dentro de la empresa.



Colaboración interdepartamental

Facilite la interacción entre diferentes áreas para fomentar la polinización cruzada de ideas.

# Midiendo el Éxito del Teletrabajo



Productividad

Tareas completadas por semana.

Satisfacción

Encuesta de empleados trimestral.

Retención

Tasa de rotación anual.

Colaboración

Proyectos completados en equipo.

# Adaptando las Políticas de Recursos Humanos



## Contratación remota

Implemente procesos de verificación de antecedentes y acceso seguro para los empleados remotos, asegurando el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información.



## Compensación flexible

Ofrezca opciones de reembolso por equipos y servicios relacionados con el trabajo remoto, adaptando los paquetes de beneficios para cubrir necesidades específicas.



## Desarrollo profesional

Incorpore programas de capacitación en gestión de tiempo, productividad y colaboración virtual para empleados que trabajan a distancia, fortaleciendo sus habilidades en el entorno remoto.



# Gestionando Equipos Híbridos

1

Definir expectativas

Establezca pautas claras para la colaboración entre empleados remotos y presenciales.

2

Equiparar oportunidades

Asegure que los trabajadores remotos tengan las mismas posibilidades de crecimiento.

3

Fomentar la inclusión

Cree dinámicas que integren a todos los miembros del equipo, independientemente de su ubicación.

# Implementando Horarios Flexibles



## Bloques de trabajo

Permita que los empleados elijan sus horas más productivas para trabajar.



## Horas de solapamiento

Defina períodos comunes para reuniones y colaboración en tiempo real.



## Resultados sobre horas

Evalúe el desempeño basado en objetivos cumplidos, no en tiempo conectado.



## Respeto por zonas horarias

Considere las diferencias horarias al programar actividades del equipo.

# Fomentando el Aprendizaje Continuo



## Plataformas e-learning

Implemente sistemas de gestión del aprendizaje (LMS) como Moodle o Coursera, ofreciendo cursos específicos sobre herramientas de colaboración virtual, gestión del tiempo, comunicación efectiva, seguridad de la información y habilidades de liderazgo para equipos remotos.



## Formación inmersiva

Utilice tecnologías de realidad virtual (VR) para simular escenarios de trabajo remoto, como reuniones virtuales, resolución de problemas en equipo y manejo de situaciones de conflicto, preparando a los empleados para el trabajo a distancia.



## Mentorías virtuales

Facilite programas de mentoría virtual entre empleados con experiencia en trabajo remoto y aquellos que se están adaptando a esta modalidad, fomentando el intercambio de conocimientos, estrategias y mejores prácticas.

# Gestionando el Rendimiento a Distancia



**Objetivos SMART**  
Establezca metas específicas, medibles, alcanzables, relevantes y temporales.



**Revisiones frecuentes**  
Realice evaluaciones de desempeño más cortas y regulares en lugar de anuales.



**Feedback 360°**  
Implemente sistemas de evaluación que incluyan opiniones de compañeros y clientes.



**Autoevaluación**  
Fomente la reflexión personal sobre logros y áreas de mejora.



# Promoviendo la Responsabilidad Social Corporativa



## Voluntariado virtual

Organice actividades de apoyo comunitario que los empleados puedan realizar remotamente.



## Sostenibilidad en casa

Fomente prácticas ecológicas en los espacios de trabajo domésticos.



## Donaciones conjuntas

Implemente programas de donación donde la empresa iguale las contribuciones de los empleados.

# Preparándose para el futuro del Teletrabajo o trabajo remoto



## Automatización

Implementar tecnologías de automatización de procesos como RPA (Robot Process Automation) para optimizar tareas repetitivas y liberar tiempo para que los empleados remotos se enfoquen en tareas de mayor valor.



## Realidad virtual

Utilizar plataformas de realidad virtual para crear experiencias de capacitación inmersivas, como simulaciones de escenarios complejos o recorridos virtuales por oficinas. También puede usarse para realizar reuniones virtuales más interactivas y atractivas.



## Inteligencia artificial

Integrar asistentes virtuales de IA en los sistemas de trabajo para proporcionar ayuda personalizada a los empleados remotos, como la programación de reuniones, la gestión de tareas y la búsqueda de información.



## Equipos globales y metaverso

Adaptar las políticas de gestión de equipos para gestionar la diversidad cultural y horaria de equipos remotos. Esto incluye la implementación de herramientas de colaboración en tiempo real, la definición de horarios de trabajo flexibles y la promoción de la comunicación intercultural efectiva.



# Modelo ADKAR

A



AWARENESS  
CONCIENCIA

D



DESIRE  
DESEO

K



KNOWLEDGE  
CONOCIMIENTO

A



ABILITY  
HABILIDAD

R



REINFORCEMENT  
REFORZAR

# Los Cinco Elementos del ADKAR®

1

Conciencia / Awareness

Entender la necesidad de cambio.

2

Deseo / Desire

Voluntad de apoyar y participar en el cambio.

3

Conocimiento / Knowledge

Información sobre cómo cambiar.

4

Habilidad / Ability

Aplicación de las habilidades y comportamientos requeridos.

5

Refuerzo / Reinforcement

Mantenimiento del cambio a lo largo del tiempo.



# Aprendizaje Fácil de ADKAR®



Sencillez

Las letras son fáciles de recordar.



Lógica

Tiene sentido común.



Aplicación

Se puede aplicar a cualquier proceso de cambio.

# Aplicación de ADKAR® en la vida personal



## Cambio personal

Aplique el modelo a un cambio fuera del trabajo, como mejorar su condición física o aprender una nueva habilidad.



## Comprensión

Vea cómo funciona el modelo en la práctica, analizando sus propias experiencias de cambio personal.



## Afianzamiento

La aplicación personal ayuda a consolidar la comprensión y a aplicar el modelo ADKAR® de forma efectiva en futuras situaciones de cambio.

# Análisis Automático de Cambios

El modelo ADKAR es una herramienta poderosa para gestionar el cambio organizacional al centrarse en las personas involucradas en el proceso. Su enfoque estructurado y flexible permite abordar las resistencias y facilitar una transición más fluida hacia nuevas formas de trabajo o estructuras organizativas.



## Familiarización

Empiezas a ver los cambios a través de ADKAR®.

## Análisis

Analizas automáticamente los cambios utilizando el modelo.

## Integración

ADKAR® se convierte en parte de tu pensamiento sobre los cambios.



# Nueva Perspectiva en los Cambios



## Conocimiento

Comprender la necesidad de cambio.



## Deseo

Voluntad de apoyar el cambio.



## Conocimiento

Información sobre la implementación del cambio.

## Aplicando ADKAR® en la Comunicación



### Correo electrónico

Considere el nivel de conciencia del destinatario antes de enviar un correo electrónico.



### Capacitación

Evalúe si existe la conciencia y el deseo necesarios antes de la capacitación.



### Cambio personal

Identifique en qué etapa de ADKAR® se encuentra en los cambios personales.

## Nuevo lenguaje para los cambios



### Preguntas Potentes

ADKAR® te permite formular preguntas más específicas y profundas.



### Comprensión más profunda

Puedes explorar los cambios con mayor precisión y detalle.



### Comunicación Eficaz

Te comunicas de manera más efectiva sobre los cambios.

# ADKAR® Impulsa la Acción



## Descriptivo

Describe cómo una persona pasa por los cambios.



## Prescriptivo

Establece los elementos necesarios para un cambio exitoso.



## Orientado a Resultados

Proporciona un mapa de los objetivos para lograr los cambios.

# Cambio de Mentalidad en la Gestión del Cambio



## Enfoque en los Objetivos

Concéntrese en los objetivos de la Gestión del Cambio.



## Más Allá de las Actividades

Vaya más allá de la simple descripción de las actividades.



## Orientación a Resultados

Concéntrese en los resultados deseados del cambio.

## El Cambio Sucede Una Persona a la Vez



### Enfoque Individual

El cambio organizacional es la suma de cambios individuales.



### Éxito Organizacional

Los grandes cambios se logran cuando cada persona cambia.



### Transición

El cambio es la transición de hoy al mañana.

## La importancia del modelo individual



Una herramienta poderosa  
El modelo individual es esencial para los profesionales de la gestión del cambio.

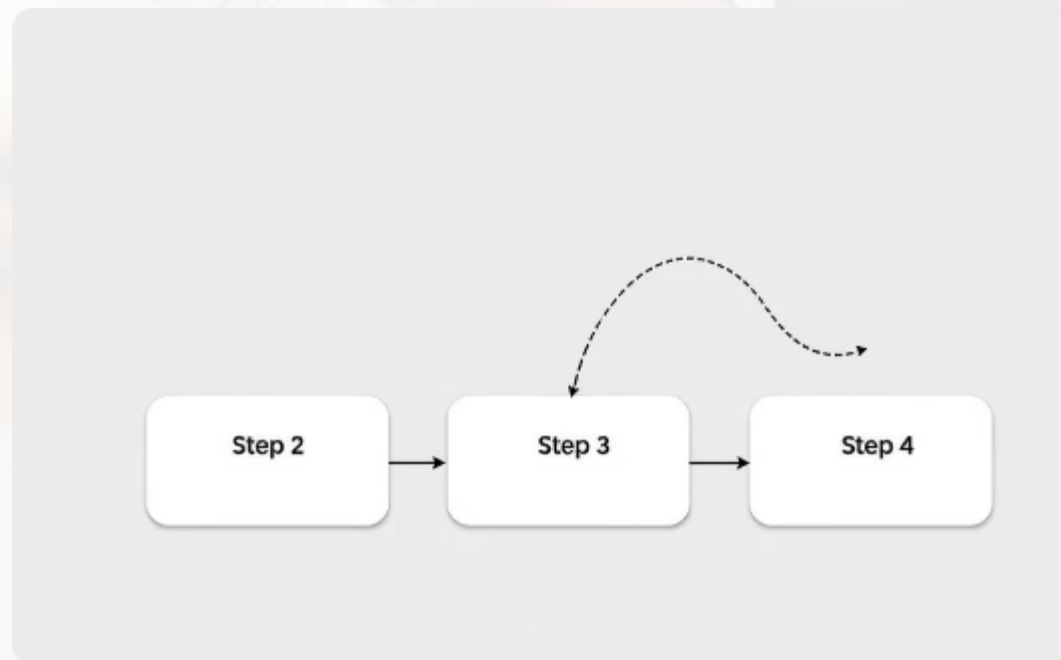


Más allá de la comunicación  
No es suficiente con comprender la comunicación.



Apoyo a las personas  
Es importante comprender cómo apoyar a las personas en el cambio.

# Propósito de las Actividades de Gestión de Cambio



## Marco

Las actividades deben tener un propósito y un marco claros.



## Apoyo a las Personas

El objetivo es apoyar a las personas durante el cambio.



## Alineación con ADKAR®

Las actividades deben estar alineadas con los elementos de ADKAR®.



# Beneficios de ADKAR® para las organizaciones



Comunicación mejorada

Proporciona un lenguaje común para discutir los cambios.



Mayor éxito

Aumenta las posibilidades de éxito de las iniciativas de cambio.



Resistencia reducida

Ayuda a abordar la resistencia al cambio.



Mejor alineación

Alinea los esfuerzos de cambio en toda la organización.

## ADKAR® en la vida diaria



Salud personal

Aplicación del ADKAR® para alcanzar objetivos de acondicionamiento físico.



Decisiones familiares

Uso del modelo para tomar decisiones familiares importantes.



Educación

Mejorar los hábitos de aprendizaje con el ADKAR®.

## ADKAR® y Cambio Tecnológico



Implementación de Nuevos Sistemas

Uso de ADKAR® para la implementación exitosa de nuevas tecnologías.



Capacitación de Usuarios

Diseño de programas de capacitación basados en las etapas de ADKAR®.



Abordar la Resistencia

Gestión de la resistencia al cambio tecnológico.



Optimización de la Adopción

Maximizar la adopción de nuevas tecnologías.

# Desafíos en la Implementación de ADKAR®



## Tiempo

Requiere tiempo para la comprensión y aplicación completa.



## Resistencia

Puede enfrentar resistencia de aquellos que prefieren métodos tradicionales.



## Adaptación

Necesita adaptación a la cultura de cada organización.



## Consistencia

Requiere una aplicación consistente en todos los niveles de la organización.

# ADKAR® y Liderazgo



## Visión

Los líderes utilizan ADKAR® para dar forma a la visión del cambio.



## Comunicación

Mejora la comunicación de los líderes sobre los cambios.



## Apoyo

Ayuda a los líderes a brindar apoyo específico a sus equipos.

# ADKAR® en el Desarrollo del Personal



## Evaluación de Necesidades

Utilizar ADKAR® para identificar las necesidades de desarrollo de cada persona.



## Diseño de Capacitación

Adaptación de los programas de capacitación basados en ADKAR® para responder a las necesidades específicas del personal.



## Monitoreo del Progreso

Medición del progreso del personal a través de las etapas de ADKAR® para asegurar una comprensión e implementación eficaz del cambio.



**Entendiendo el Método  
Lean Change Management  
para análisis de impactos y  
stakeholders que necesitan  
involucrarse en el cambio**

QW



**Raquel Gavilán**

# Qué es Lean Change Management



# Fundamentos del Lean Change Management



## Co-creación

Involucrar a todos los stakeholders en el diseño e implementación del cambio.



## Experimentación

Implementar cambios pequeños y medibles para evaluar su efectividad.



## Feedback

Recopilar y actuar sobre la retroalimentación de forma continua.

El Lean Change Management es un enfoque innovador para la gestión del cambio organizacional que se basa en los principios del pensamiento lean y ágil. Este método se centra en la creación de valor, la reducción de desperdicios y la mejora continua. En el contexto del teletrabajo, LCM ofrece un marco flexible que permite a las organizaciones adaptar rápidamente sus prácticas a las necesidades cambiantes del entorno laboral remoto.

Los pilares fundamentales del LCM incluyen la co-creación del cambio, la experimentación iterativa y el feedback continuo. Estos elementos son particularmente valiosos en la implementación de modelos de teletrabajo, ya que permiten una adaptación gradual y personalizada a las circunstancias únicas de cada organización y sus empleados.

# Implementación de Modelos de Teletrabajo con Lean Change Management



## Un enfoque innovador

El Lean Change Management (LCM) ofrece una solución ágil y centrada en las personas para gestionar la transición al teletrabajo.



## Un marco flexible

Este marco, basado en la co-creación, la experimentación y el feedback continuo, se adapta a las necesidades específicas de cada empresa y sus empleados.



## Hacia un teletrabajo exitoso

Esta presentación explorará cómo aplicar los principios y herramientas de LCM para crear un modelo de teletrabajo exitoso y sostenible.

# Co-creación del Cambio en el Teletrabajo



## Reuniones Virtuales

Organizar sesiones de brainstorming y discusión en plataformas de videoconferencia para recopilar ideas y feedback de todos los niveles de la organización.



## Grupos de Trabajo

Formar equipos multidisciplinarios para abordar aspectos específicos del teletrabajo, como la comunicación, la productividad o el bienestar de los empleados.



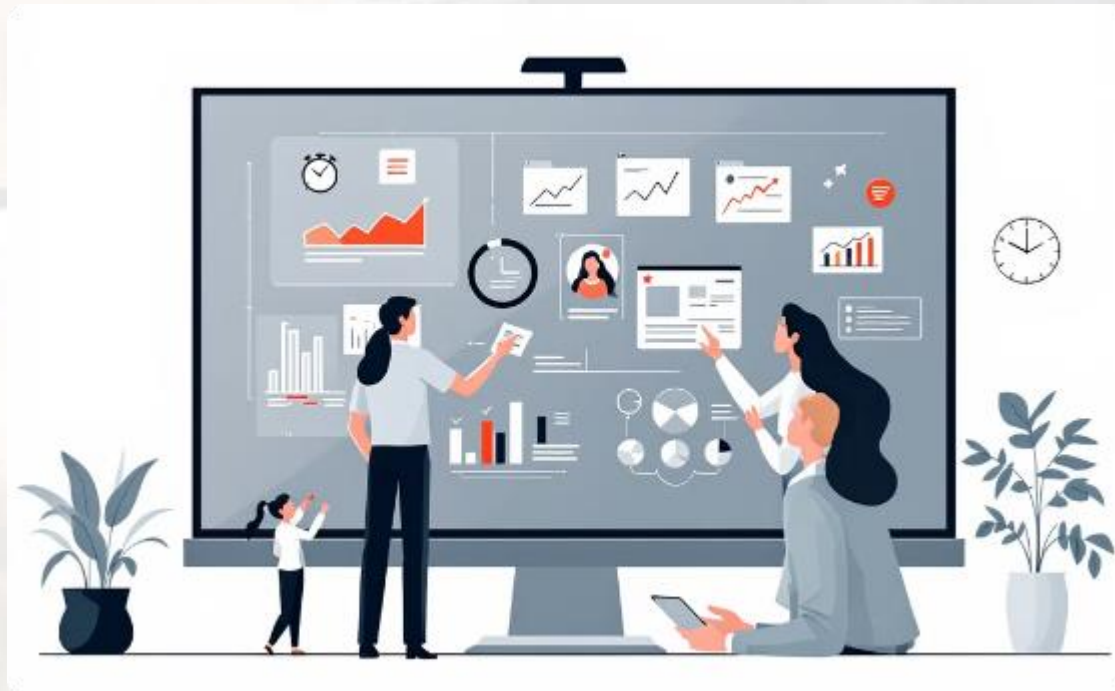
## Encuestas en Línea

Utilizar herramientas de encuestas digitales para recopilar opiniones y preferencias de los empleados sobre diferentes aspectos del trabajo remoto.

La co-creación es un elemento fundamental del Lean Change Management que cobra especial relevancia en la implementación de modelos de teletrabajo. Este enfoque implica involucrar activamente a todos los miembros de la organización en el proceso de diseño y ejecución del cambio. En el contexto del trabajo remoto, la co-creación asegura que las políticas y prácticas adoptadas reflejen las necesidades reales de los empleados y se alineen con los objetivos de la empresa.

Para fomentar la co-creación en un entorno de teletrabajo, es esencial establecer canales de comunicación efectivos y crear espacios virtuales donde los empleados puedan expresar sus ideas, preocupaciones y sugerencias. Esto no solo mejora la calidad de las soluciones propuestas, sino que también aumenta el compromiso y la aceptación del cambio por parte de los empleados.

# El Ciclo de Lean Change Management en el Teletrabajo



## Insights

Recopilar datos y feedback sobre la experiencia actual de teletrabajo, identificando desafíos y oportunidades de mejora.

## Opciones

Generar y evaluar posibles soluciones o mejoras basadas en los insights recopilados, considerando su viabilidad e impacto potencial.

## Experimentos

Implementar cambios a pequeña escala para probar las opciones seleccionadas, midiendo su efectividad y recogiendo nuevos insights.

El ciclo de Lean Change Management se adapta perfectamente a la implementación de modelos de teletrabajo, ofreciendo un enfoque estructurado pero flexible para gestionar el cambio. Este ciclo consta de tres fases principales: Insights, Opciones y Experimentos. Cada fase se alimenta de la anterior y proporciona información valiosa para la siguiente, creando un proceso de mejora continua.

En el contexto del teletrabajo, este ciclo permite a las organizaciones adaptar rápidamente sus prácticas a medida que aprenden de la experiencia real de los empleados. La iteración constante asegura que el modelo de teletrabajo evolucione de manera orgánica, respondiendo a las necesidades cambiantes tanto de los empleados como de la empresa.

# Fase de Insights en el Teletrabajo



## Encuestas de Satisfacción

Realizar encuestas periódicas para medir la satisfacción de los empleados con diversos aspectos del teletrabajo, como el equilibrio entre vida laboral y personal, la comunicación con el equipo y la eficacia de las herramientas digitales.



## Análisis de Productividad

Examinar métricas de rendimiento antes y después de la implementación del teletrabajo para identificar áreas de mejora o éxito.



## Feedback Cualitativo

Organizar sesiones de escucha activa donde los empleados puedan compartir sus experiencias personales y sugerir mejoras para el modelo de teletrabajo.



## Auditoría Tecnológica

Evaluar la efectividad y la facilidad de uso de las herramientas y plataformas utilizadas para el trabajo remoto, identificando posibles brechas o necesidades de mejora.

# Fase de Opciones en el Teletrabajo



## Horarios Flexibles

Explorar diferentes modelos de flexibilidad horaria que permitan a los empleados adaptar su jornada laboral a sus necesidades personales, manteniendo la productividad y la colaboración efectiva.



## Mejoras Tecnológicas

Considerar la implementación de nuevas herramientas de colaboración o la mejora de las existentes para facilitar una comunicación más fluida y un trabajo en equipo más eficiente en el entorno remoto.



## Programas de Bienestar

Desarrollar iniciativas para promover el bienestar físico y mental de los empleados que trabajan desde casa, como sesiones de mindfulness virtuales o subsidios para equipamiento ergonómico.



## Políticas de Desconexión

Diseñar políticas que establezcan límites claros entre el tiempo de trabajo y el tiempo personal, fomentando un equilibrio saludable y previniendo el agotamiento en el entorno de teletrabajo.

La fase de Opciones en el Lean Change Management aplicado al teletrabajo se centra en generar y evaluar alternativas para mejorar la experiencia del trabajo remoto. Basándose en los insights recopilados, esta etapa implica un proceso creativo y colaborativo para desarrollar soluciones potenciales a los desafíos identificados y aprovechar las oportunidades de mejora.

Es crucial involucrar a representantes de diferentes niveles y departamentos en este proceso para asegurar una diversidad de perspectivas. Las opciones generadas deben ser evaluadas en función de su viabilidad, impacto potencial y alineación con los objetivos organizacionales. Además, es importante considerar cómo estas opciones pueden afectar a diferentes grupos de empleados y a la cultura de la empresa en general.

# Fase de Experimentos en el Teletrabajo



## Diseño del Experimento

Definir claramente los objetivos, participantes, duración y métricas de éxito del experimento de teletrabajo.



## Implementación

Poner en marcha el experimento con un grupo piloto, proporcionando el apoyo y los recursos necesarios.



## Monitoreo y Ajuste

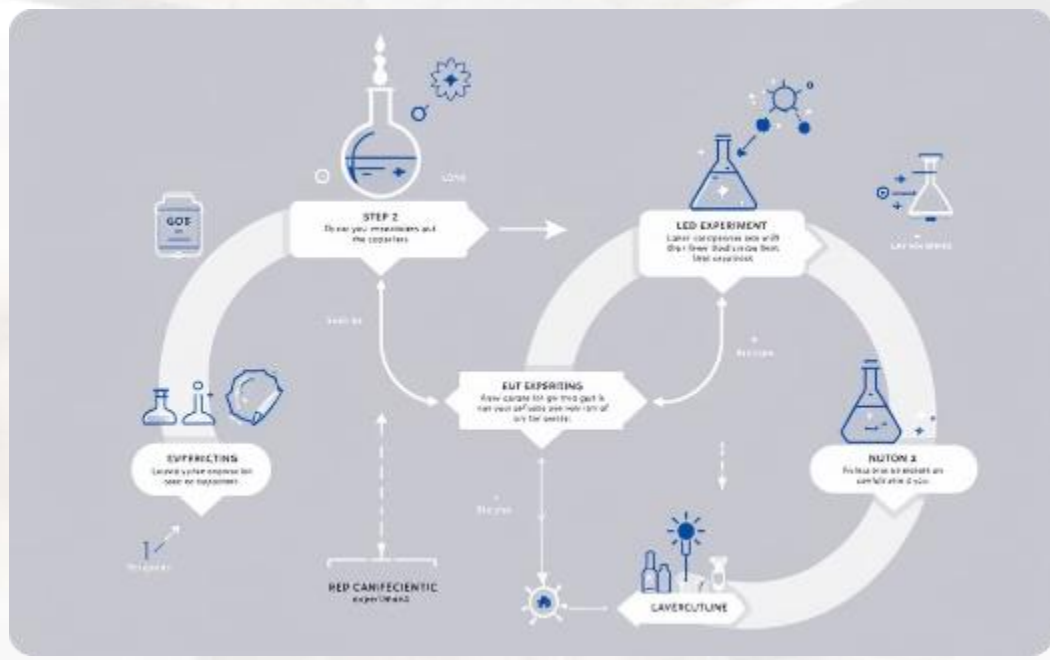
Observar de cerca el progreso, recopilar feedback y realizar ajustes en tiempo real según sea necesario.



## Evaluación

Analizar los resultados del experimento y decidir si se debe escalar, modificar o descartar la iniciativa de teletrabajo.

# Fase de Experimentos en el Teletrabajo



## Diseño del Experimento

Definir claramente los objetivos, participantes, duración y métricas de éxito del experimento de teletrabajo.



## Implementación

Poner en marcha el experimento con un grupo piloto, proporcionando el apoyo y los recursos necesarios.



## Monitoreo y Ajuste

Observar de cerca el progreso, recopilar feedback y realizar ajustes en tiempo real según sea necesario.



# Orientación a la Acción en el Teletrabajo



## Implementación Rápida

Priorizar la acción sobre la planificación excesiva, implementando rápidamente nuevas ideas o soluciones.



## Ciclos Cortos

Evaluar y mejorar continuamente las prácticas de teletrabajo a través de ciclos cortos de revisión y ajuste.



## Autonomía de Equipo

Empoderar a los equipos para que tomen decisiones y ajusten sus prácticas de trabajo remoto según sea necesario.



## Cultura de Innovación

Fomentar una mentalidad de experimentación y aprendizaje continuo en todos los aspectos del teletrabajo.

La orientación a la acción es un principio fundamental del Lean Change Management que cobra especial relevancia en la implementación de modelos de teletrabajo. Este enfoque enfatiza la importancia de moverse rápidamente de la planificación a la ejecución, permitiendo a las organizaciones aprender y adaptarse en tiempo real. En el contexto del trabajo remoto, donde las condiciones pueden cambiar rápidamente, esta agilidad es crucial para el éxito.

Para fomentar una cultura orientada a la acción en el teletrabajo, es importante empoderar a los equipos para que tomen decisiones autónomas, establecer ciclos cortos de retroalimentación y valorar el aprendizaje continuo. Esto permite a la organización responder rápidamente a los desafíos emergentes y capitalizar las oportunidades que surgen en el entorno de trabajo remoto.

# Herramientas Prácticas para LCM en Teletrabajo



## Tableros Kanban Virtuales

Visualizar el flujo de trabajo y mejorar la transparencia y la gestión de tareas remotas.



## Canvas del Cambio

Planificar y comunicar cambios, facilitando la alineación y comprensión de iniciativas de teletrabajo.



## Herramientas de Feedback

Recopilar retroalimentación continua y permitir ajustes rápidos basados en la experiencia de los empleados.



## Plataformas de Gestión Ágil

Coordinar proyectos y equipos, manteniendo a los equipos remotos sincronizados y productivos.

La implementación efectiva del Lean Change Management en modelos de teletrabajo requiere el uso de herramientas prácticas que faciliten la colaboración, la visualización del progreso y la toma de decisiones ágil. Estas herramientas deben ser accesibles y fáciles de usar en un entorno remoto, permitiendo a los equipos mantenerse alineados y productivos a pesar de la distancia física.

# Empoderamiento de las Personas en el Teletrabajo



## Autonomía y Confianza

Fomentar una cultura de confianza donde los empleados tengan la libertad de gestionar su tiempo y sus tareas, centrándose en los resultados más que en las horas trabajadas.



## Capacitación Continua

Ofrecer programas de formación regulares sobre herramientas digitales, mejores prácticas de teletrabajo y habilidades de liderazgo virtual para asegurar que los empleados estén equipados para el éxito en un entorno remoto.



## Canales de Feedback

Establecer mecanismos claros para que los empleados puedan compartir sus ideas, preocupaciones y sugerencias sobre el modelo de teletrabajo, asegurando que sus voces sean escuchadas y valoradas en la toma de decisiones.

# Beneficios del Enfoque LCM en Teletrabajo



## Mayor Satisfacción Laboral

Al involucrar activamente a los empleados en el proceso de cambio, se aumenta su sentido de pertenencia y satisfacción con el modelo de teletrabajo.



## Aumento de la Productividad

La experimentación y mejora continua permiten identificar y resolver rápidamente los obstáculos para la productividad en el trabajo remoto.



## Mejora en la Adaptabilidad

El enfoque ágil del LCM permite a las organizaciones adaptarse rápidamente a nuevos desafíos y oportunidades en el entorno de teletrabajo.



## Fortalecimiento de la Cultura Organizacional

La co-creación y el feedback continuo fomentan una cultura de confianza, innovación y colaboración, incluso en un entorno remoto.

# Desafíos en la Implementación de LCM en Teletrabajo



## Resistencia al Cambio

Superar la resistencia inicial de algunos empleados o managers al modelo de teletrabajo y a los cambios continuos que implica el LCM.



## Comunicación Efectiva

Mantener una comunicación clara y frecuente en un entorno remoto para asegurar que todos estén alineados con los objetivos y procesos del cambio.



## Medición del Impacto

Desarrollar métricas efectivas para evaluar el éxito de los experimentos y cambios implementados en el modelo de teletrabajo.



## Equidad y Acceso

Asegurar que todos los empleados tengan las mismas oportunidades de participar y beneficiarse del modelo de teletrabajo, independientemente de su situación personal o tecnológica.

# Estrategias para Superar los Desafíos del LCM en Teletrabajo



## Comunicación Multicanal

Implementar una estrategia de comunicación que utilice diversos canales (video, chat, email, intranet) para asegurar que la información llegue a todos los empleados de manera efectiva.



## Programa de Embajadores

Crear un equipo de embajadores del cambio en diferentes niveles de la organización para promover y apoyar la adopción del LCM en el teletrabajo.



## Feedback Loop Continuo

Establecer mecanismos regulares para recopilar y actuar sobre el feedback de los empleados, como encuestas rápidas semanales o sesiones de escucha virtual.



## Inversión en Capacitación

Ofrecer programas de formación personalizados sobre habilidades de teletrabajo, gestión del cambio y uso de herramientas digitales.



¿Que requieren mi organización o los colaboradores para adaptarse al cambio al proceso de cambio en que nos encontramos inmersos?





## Promoción de la Salud Mental

### Mindfulness Corporativo

Ofrecer sesiones de meditación y mindfulness para reducir el estrés laboral.

### Apoyo Psicológico

Proporcionar acceso a servicios de terapia y counseling de forma remota.

### Comunidades de Bienestar

Crear grupos de apoyo virtual para que los empleados compartan experiencias y consejos.

### Formación en Resiliencia

Ofrecer talleres para desarrollar habilidades de afrontamiento y adaptación al cambio.

# Gestión del Estrés y Prevención del Burnout en el Teletrabajo



## Programas de Bienestar Integral

Adaptar programas holísticos de bienestar que aborden la salud física, mental y emocional de los empleados que trabajan de forma remota. Esto puede incluir la oferta de recursos online para el manejo del estrés, sesiones virtuales de yoga y meditación, apoyo nutricional personalizado y talleres online sobre gestión del estrés. Estos programas deben ser accesibles y flexibles para adaptarse a los horarios y necesidades de los empleados que trabajan desde casa.



## Políticas de Desconexión Digital

Establecer políticas claras que fomenten la desconexión fuera del horario laboral para los empleados remotos. Esto incluye definir horarios de trabajo específicos, limitar las comunicaciones de trabajo después de horas y durante las vacaciones, y fomentar el uso de herramientas de gestión de notificaciones. La desconexión digital es fundamental para la salud mental de los empleados remotos y les permite disfrutar de un equilibrio entre la vida laboral y personal.



## Espacios de Descompresión

Fomentar la creación de espacios dedicados a la relajación y el descanso dentro del hogar para los empleados remotos. Estos espacios pueden incluir un rincón tranquilo con sillones cómodos, luces ajustables y tecnología de relajación, como aplicaciones de meditación guiada o dispositivos de sonido ambiental. Es crucial que los empleados tengan un espacio libre de distracciones donde puedan desconectarse de las demandas del trabajo y recargar energías.



## Formación en Resiliencia

Ofrecer talleres y recursos online para desarrollar la resiliencia emocional en los empleados remotos, incluyendo técnicas de gestión del tiempo, establecimiento de límites saludables y estrategias de afrontamiento positivo ante el estrés. La resiliencia es fundamental para superar los desafíos del trabajo remoto y afrontar el estrés de forma adaptativa, mejorando la productividad y el bienestar general de los empleados.



# Manteniendo la Salud Mental y el Bienestar

## Desconexión digital

Establezca políticas claras sobre horarios de trabajo y respeto al tiempo personal.

## Programas de mindfulness

Ofrezca sesiones de meditación o yoga virtuales para reducir el estrés.

## Apoyo psicológico

Proporcione acceso a servicios de terapia en línea o consejería.

## Actividades de team building

Organice eventos virtuales divertidos para fomentar la conexión entre colegas.

# Evaluación del Bienestar Laboral



## Salud Mental

Implementar evaluaciones periódicas del estrés y la satisfacción laboral. Ofrecer recursos de apoyo psicológico.



## Equilibrio Vida-Trabajo

Analizar el uso del tiempo y la capacidad de desconexión. Promover prácticas saludables.



## Ergonomía

Evaluar las condiciones físicas del espacio de trabajo en casa. Proporcionar guías y recursos.



# Construcción del mapa de impactos y énfasis en el plan de acción por cada impacto

# Plan de Acción: Manejo de Impactos del Teletrabajo



## Trabajo a Distancia

El teletrabajo ha transformado radicalmente el panorama laboral.



## Colaboración Virtual

Este plan de acción aborda los desafíos y oportunidades que surgen al adoptar esta modalidad.



## Estrategias Prácticas

Se enfoca en estrategias prácticas para líderes y equipos de RRHH.

# Evaluación Inicial: Percepciones del Teletrabajo



## Encuestas Online

Diseñar cuestionarios interactivos para recopilar opiniones sobre la transición al teletrabajo.



## Entrevistas Virtuales

Realizar sesiones uno a uno con empleados clave para obtener insights detallados.



## Grupos Focales

Organizar discusiones grupales virtuales para explorar temas específicos del teletrabajo.

# Análisis de Datos de Productividad



## Recopilación de Métricas

Identificar KPIs relevantes para medir la productividad en el entorno remoto.



## Comparación Pre/Post Teletrabajo

Contrastar los indicadores de rendimiento antes y después de la implementación del teletrabajo.



## Análisis de Tendencias

Identificar patrones y fluctuaciones en la productividad a lo largo del tiempo.



# Co-creación de Políticas de Teletrabajo



## Workshops Participativos

Organizar sesiones virtuales para que los empleados contribuyan con ideas y sugerencias.



## Plataforma de Ideas

Implementar un sistema online donde los empleados puedan proponer y votar políticas.



## Comités de Teletrabajo

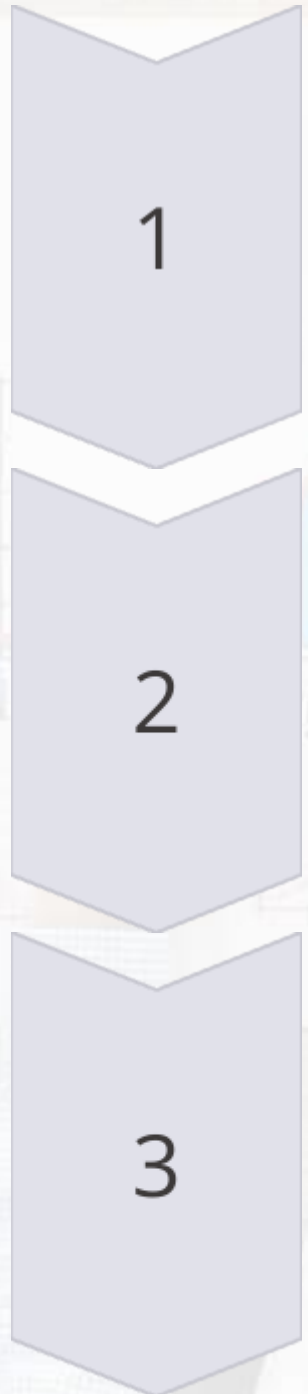
Formar grupos representativos de empleados para liderar la creación de políticas.



## Feedback Continuo

Establecer canales abiertos para recibir comentarios sobre las políticas implementadas.

# Priorización de Acciones Críticas



## 1 Identificación de Problemas

Listar los desafíos más urgentes reportados por los empleados en teletrabajo.

## 2 Evaluación de Impacto

Analizar cómo cada problema afecta la productividad y el bienestar de los empleados.

## 3 Asignación de Recursos

Determinar las acciones que pueden generar el mayor impacto positivo a corto plazo.

# Implementación Gradual: Experimentos Piloto

1

## Selección de Grupos

Identificar equipos representativos para probar nuevas políticas o herramientas de teletrabajo.

2

## Ejecución Controlada

Implementar cambios a pequeña escala, monitoreando de cerca los resultados y el feedback.

3

## Evaluación Rápida

Analizar los resultados de los pilotos para informar decisiones sobre implementación más amplia.



# Recopilación de Feedback Rápido

## 1 Encuestas Flash

Utilizar cuestionarios breves y frecuentes para capturar impresiones inmediatas sobre los cambios.

## 2 Check-ins Virtuales

Programar breves reuniones uno a uno para discutir experiencias con los nuevos procesos.

## 3 Foros de Discusión

Habilitar espacios online donde los empleados puedan compartir sus opiniones libremente.



# Ajuste de Estrategias Basado en Resultados

1

## Análisis de Datos

Revisar métricas de productividad y feedback para identificar áreas de mejora.

2

## Sesiones de Brainstorming

Reunir a equipos multidisciplinarios para proponer soluciones creativas a los desafíos identificados.

3

## Implementación de Mejoras

Aplicar los ajustes necesarios a las políticas y prácticas de teletrabajo.



# Establecimiento de Ciclos de Revisión

1

## Revisión Mensual

Evaluar métricas clave y feedback reciente para realizar ajustes rápidos.

2

## Análisis Trimestral

Realizar una evaluación más profunda de tendencias y patrones emergentes.

3

## Auditoría Anual

Llevar a cabo una revisión exhaustiva de todas las políticas y prácticas de teletrabajo.

# Evaluación de Impactos del Teletrabajo



## Productividad

Medir cambios en la eficiencia y calidad del trabajo. Analizar cumplimiento de objetivos.



## Satisfacción Laboral

Evaluar niveles de engagement y motivación. Monitorear tasas de retención de empleados.



## Costes Operativos

Calcular ahorros en infraestructura y gastos. Considerar inversiones en tecnología para teletrabajo.

# Adaptación de Políticas

## Flexibilidad Horaria

Ajustar políticas de horarios para adaptarse a diferentes ritmos y zonas horarias.

## Comunicación Digital

Establecer protocolos claros para el uso de herramientas de comunicación remota.

## Seguridad de Datos

Actualizar políticas de seguridad para proteger la información en entornos de trabajo remoto.

## Bienestar Remoto

Implementar iniciativas para promover la salud física y mental de los teletrabajadores.





# Fomento de una Cultura Organizacional Ágil



## Metodologías Ágiles

Adoptar prácticas de Scrum y Kanban para gestionar proyectos remotos de forma eficiente.



## Feedback Continuo

Implementar sistemas de retroalimentación frecuente para facilitar mejoras rápidas.



## Innovación Abierta

Fomentar la generación y experimentación de nuevas ideas entre todos los empleados.



## Promoción del Sentimiento de Valoración

- 1 Reconocimiento Virtual**  
Implementar sistemas de reconocimiento público en plataformas de comunicación interna.
- 2 Desarrollo Profesional**  
Ofrecer oportunidades de formación y crecimiento adaptadas al entorno remoto.
- 3 Escucha Activa**  
Establecer canales para que los empleados compartan sus ideas y preocupaciones libremente.

# Fomento de la Colaboración a Distancia



1

## Herramientas Colaborativas

Implementar plataformas que faciliten el trabajo en equipo y la comunicación fluida.

2

## Rituales de Equipo

Establecer reuniones virtuales regulares para mantener la cohesión y el espíritu de equipo.

3

## Proyectos Transversales

Fomentar la colaboración entre departamentos mediante iniciativas interdisciplinarias.



# Implementación de Lean Change Management

- 1** Identificación de Cambios  
Determinar las áreas que requieren transformación en el modelo de teletrabajo.
- 2** Experimentos Rápidos  
Implementar cambios a pequeña escala para probar su efectividad.
- 3** Iteración Continua  
Ajustar y mejorar las iniciativas basándose en el feedback y los resultados obtenidos.

## Aplicación del Modelo ADKAR



Awareness  
(Conciencia)

Comunicar claramente la necesidad y beneficios del cambio al teletrabajo.



Desire (Deseo)

Motivar a los empleados a adoptar y apoyar el nuevo modelo de trabajo.



Knowledge  
(Conocimiento)

Proporcionar formación sobre herramientas y mejores prácticas para el teletrabajo.



Ability (Habilidad)

Desarrollar competencias necesarias para el éxito en el entorno remoto.



# Integración de Principios de Neuroliderazgo



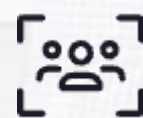
Neuroplasticidad

Fomentar la adaptabilidad y el aprendizaje continuo en el entorno de teletrabajo.



Inteligencia Emocional

Desarrollar habilidades de empatía y gestión emocional en líderes remotos.



Atención Focalizada

Implementar técnicas para mejorar la concentración y productividad en el trabajo remoto.

## Superación de la Resistencia al Cambio



### Comunicación Transparente

Mantener un diálogo abierto sobre los desafíos y beneficios del teletrabajo. Abordar preocupaciones proactivamente.



### Participación Activa

Involucrar a los empleados en la toma de decisiones. Fomentar la propiedad del proceso de cambio.



### Apoyo Continuo

Ofrecer recursos y soporte para facilitar la transición. Celebrar los éxitos y aprender de los desafíos.



# Fomento de un Entorno Laboral Productivo

1

## Espacios de Trabajo Óptimos

Proporcionar guías y recursos para crear un entorno de trabajo ergonómico en casa.

2

## Gestión del Tiempo

Implementar técnicas como Pomodoro para mejorar la concentración y productividad.

3

## Desconexión Digital

Establecer políticas claras sobre horarios de trabajo y derecho a la desconexión.





# Gestión de la Comunicación Remota



## Selección de Herramientas

Elegir plataformas de comunicación que se adapten a las necesidades del equipo.

## Protocolos de Uso

Establecer normas claras sobre cuándo y cómo utilizar diferentes canales de comunicación.

## Formación Continua

Proporcionar capacitación regular sobre el uso efectivo de herramientas de comunicación remota.

# Desarrollo de Habilidades para el Teletrabajo



## Gestión del Tiempo

Formar en técnicas de priorización y planificación para el trabajo remoto.



## Competencias Digitales

Desarrollar habilidades en el uso de herramientas y plataformas de colaboración en línea.



## Comunicación Virtual

Mejorar la capacidad de transmitir ideas y emociones en entornos digitales.



# Evaluación del Rendimiento en Remoto

Métrica	Herramienta	Frecuencia
Productividad	Software de seguimiento de tareas	Semanal
Calidad del trabajo	Revisiones por pares	Mensual
Colaboración	Encuestas de equipo	Trimestral



# Fomento de la Innovación en Remoto



## Sesiones de Ideación Virtual

Organizar talleres de brainstorming en línea utilizando herramientas de colaboración visual.



## Desafíos de Innovación

Lanzar competiciones internas para resolver problemas o proponer nuevas ideas de negocio.



## Espacios de Experimentación

Crear "laboratorios virtuales" donde los empleados puedan probar y desarrollar nuevos conceptos.

# Gestión de la Ciberseguridad en Teletrabajo



## Formación en Seguridad

Proporcionar capacitación regular sobre prácticas de seguridad informática para entornos remotos.



## VPN y Encriptación

Implementar soluciones de red privada virtual y encriptación de datos para conexiones seguras.



## Autenticación Multifactor

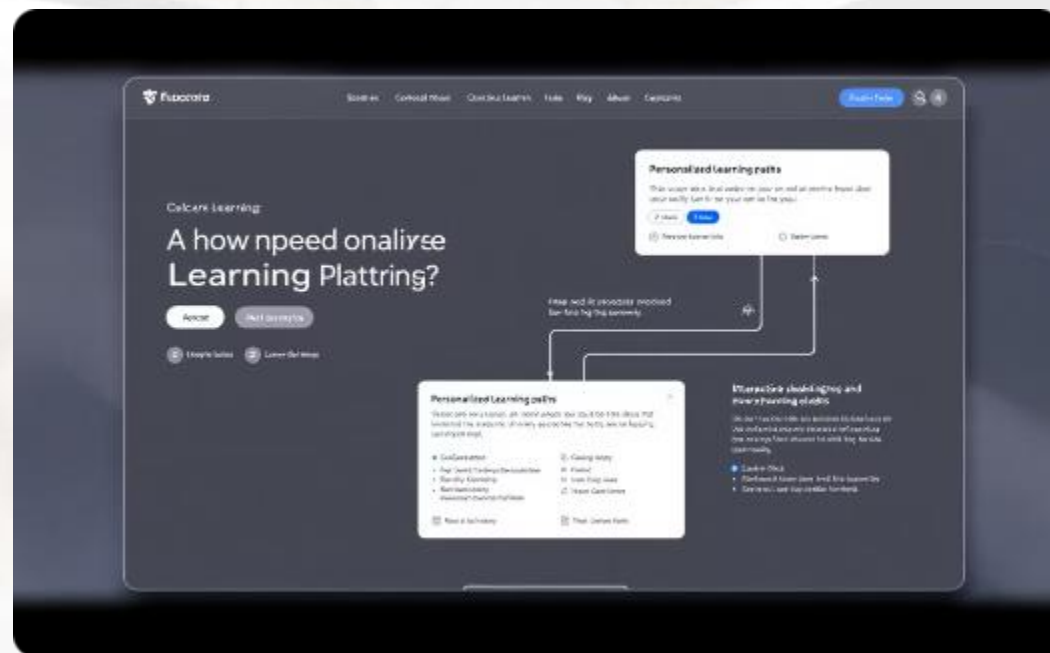
Exigir múltiples formas de verificación para acceder a sistemas y datos corporativos.



## Políticas de Dispositivos

Establecer directrices claras sobre el uso de dispositivos personales para el trabajo remoto.

# Promoción del Aprendizaje Continuo



Plataforma de E-learning  
Implementar un sistema de gestión del aprendizaje con cursos adaptados al teletrabajo.



Microaprendizaje  
Ofrecer contenidos breves y específicos para el desarrollo de habilidades en remoto.



Comunidades de Práctica  
Crear grupos virtuales donde los empleados puedan compartir conocimientos y mejores prácticas.

## Medición del Éxito del Teletrabajo



### Métricas de Productividad

Evaluar el cumplimiento de objetivos y la eficiencia en la realización de tareas.



### Satisfacción del Empleado

Medir el nivel de engagement y bienestar de los trabajadores remotos.



### Impacto en el Negocio

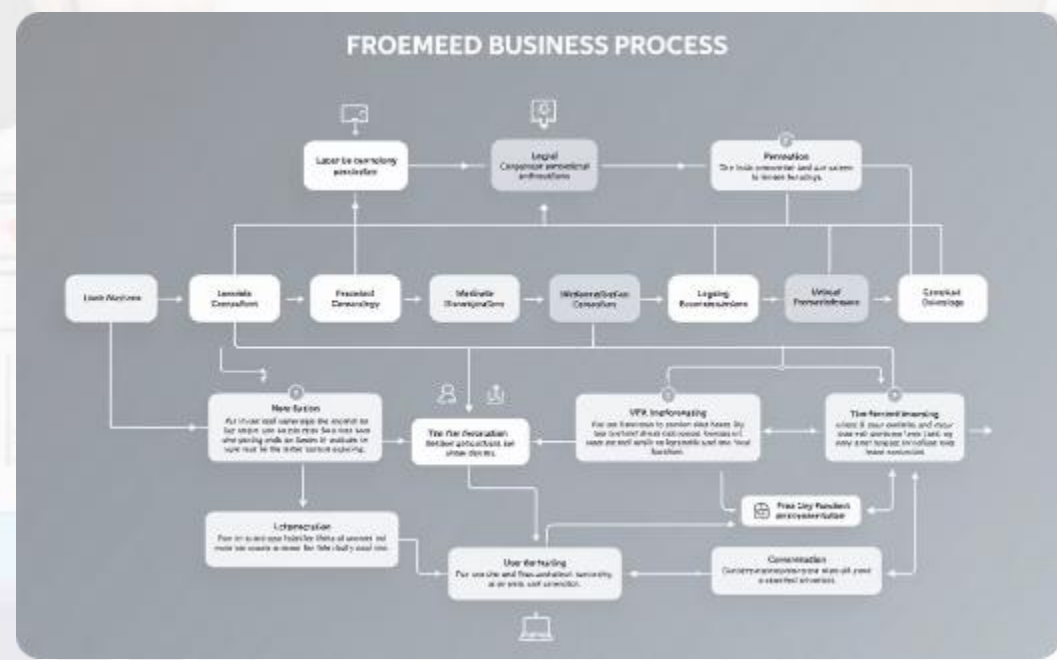
Analizar cómo el teletrabajo afecta los resultados financieros y operativos de la empresa.

# Adaptación a Largo Plazo



## Evaluación Continua

Realizar auditorías regulares para identificar áreas de mejora en el modelo de teletrabajo.



## Innovación en Procesos

Buscar constantemente nuevas formas de optimizar el trabajo remoto y la colaboración virtual.



## Cultura Evolutiva

Fomentar una mentalidad de adaptación y mejora continua en toda la organización.



# Hacia un Futuro de Trabajo Flexible



## Adaptabilidad Continua

El éxito en el teletrabajo requiere una mentalidad de aprendizaje y mejora constante.



## Enfoque Holístico

Integrar aspectos tecnológicos, humanos y organizacionales para una transición efectiva.



## Compromiso Compartido

El éxito del teletrabajo depende de la colaboración entre líderes, RRHH y empleados.



# Construcción del mapa de impactos y énfasis en el plan de acción por cada impacto

# Taller Final

Para cada una de las empresas se deberá genera la aplicación del conocimiento, realizando una matriz de impactos para el Teletrabajo

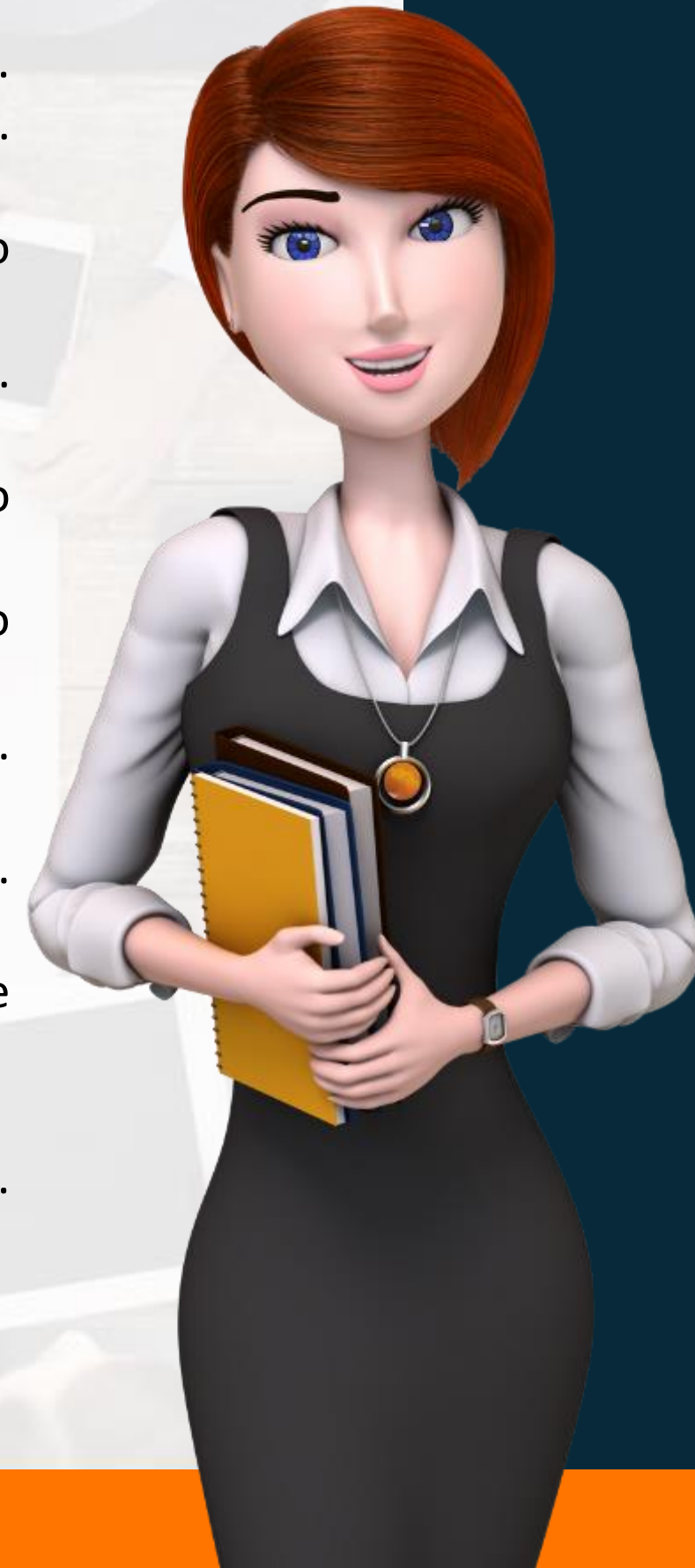
Ponderación para ruta	ESCENARIO	GESTIÓN PLANTEADA	Tipo de impacto	Responsable de Implementación	Acción a implementar	Estado de avance	Fecha de reporte de avance	Fecha final requerida
		por grupo de vendedor (centro de beneficio).						
	<input type="checkbox"/> Recaudos	<input type="checkbox"/> Capacitar a los usuarios finales	Usuarios					
	<input type="checkbox"/> Recaudos	<input type="checkbox"/> Capacitar a los usuarios finales	Usuarios					
	<input type="checkbox"/> Recaudos	<input type="checkbox"/> Capacitar a los usuarios finales	Usuarios					
	<input type="checkbox"/> Pagos	<input type="checkbox"/> Capacitar a los usuarios finales	Usuarios					
	<input type="checkbox"/> Pagos	<input type="checkbox"/> Capacitar a los usuarios finales	Usuarios					
	<input type="checkbox"/> Pagos	<input type="checkbox"/> Capacitar a los usuarios finales	Usuarios					
	<input type="checkbox"/> Pagos	<input type="checkbox"/> Capacitar a los usuarios finales	Usuarios					
	<input type="checkbox"/> Pagos	<input type="checkbox"/> Capacitar a los usuarios finales	Usuarios					
	<input type="checkbox"/> Pagos	<input type="checkbox"/> Capacitar a los usuarios finales	Usuarios					
	<input type="checkbox"/> Traslados	<input type="checkbox"/> Capacitar a los usuarios finales	Usuarios					
	<input type="checkbox"/> Conciliación Bancaria	<input type="checkbox"/> Capacitar a los usuarios finales	Usuarios					
	<input type="checkbox"/> Conciliación Bancaria	<input type="checkbox"/> Capacitar a los usuarios finales	Usuarios					
	<input type="checkbox"/> Conciliación Bancaria	<input type="checkbox"/> Capacitar a los usuarios finales	Usuarios					
	<input type="checkbox"/> Elaboración de	<input type="checkbox"/> Capacitar a los usuarios finales	Usuarios					
	<input type="checkbox"/> Módulo TR	<input type="checkbox"/> Capacitar a los usuarios finales	Usuarios					
	<input type="checkbox"/> Causación cuentas por cobrar	<input type="checkbox"/> Capacitar al personal que operara el sistema ERP-SAP	Usuarios					
	Causación cuentas por cobrar	Capacitar al personal que operara el sistema ERP-SAP	Usuarios					



**Gracias a todos**

# Bibliografía

1. Polo, M.G. (2021). *El estrés laboral en la modalidad de teletrabajo en los colaboradores*. Universidad Hiatt, J. (2006). *The ADKAR Advantage: Your New Lens For Successful Change*. Prosci. Loveland, CO.
2. González, J. (2023). *El modelo ADKAR y la gestión del cambio*. Blog de HubSpot. Recuperado de [HubSpot](#).
3. Monney, J.-C. (2024). *ADKAR es un Modelo de Gestión del Cambio, no una Metodología*. Prosci. Recuperado de [Prosci](#).
4. Consultoría Consultores. (2024). *¿Conoces el Modelo ADKAR de gestión el cambio?*. Recuperado de [Consultoría Consultores](#).
5. Volievo. (2023). *El Modelo ADKAR para la Gestión del Cambio en las Empresas*. Recuperado de [Volievo](#).
6. Hiatt, J., & Creasey, T. (2012). *Change Management: The People Side of Change*. Prosci. Loveland, CO.
7. Prosci Inc. (2019). *ADKAR: A Model for Change in Business, Government and our Community*. Prosci. Loveland, CO.
8. Cummings, T.G., & Worley, C.G. (2014). *Organization Development and Change*. Cengage Learning. Boston, MA.
9. Kotter, J.P. (1996). *Leading Change*. Harvard Business Review Press. Boston, MA.
10. Lewin, K. (1951). *Field Theory in Social Science: Selected Theoretical Papers*. Harper & Row. Nueva York, NY



# Bibliografía

11. Little, J. (2014). *Lean Change Management: How to Apply Lean Thinking to Change Management*. Lean Change.
12. Little, J., & Hurst, A. (2017). *Lean Change Management: A Practical Guide to Managing Change in Organizations*. CreateSpace Independent Publishing Platform.
13. Little, J., & Hurst, A. (2018). *The Lean Change Agent: A Guide for Organizational Transformation*. Lean Change.
14. Womack, J.P., & Jones, D.T. (2003). *Lean Thinking: Banish Waste and Create Wealth in Your Corporation*. Simon & Schuster. Nueva York, NY.
15. Kotter, J.P., & Cohen, D.S. (2002). *The Heart of Change: Real-Life Stories of How People Change Their Organizations*. Harvard Business Review Press. Boston, MA.
16. Sutherland, J., & Schwaber, K. (2017). *The Scrum Guide: The Definitive Guide to Scrum: The Rules of the Game*. Scrum.org.
17. Anderson, D.L., & Anderson, L.A. (2010). *Beyond Change Management: How to Achieve Breakthrough Results Through Conscious Change Leadership*. Pfeiffer. San Francisco, CA.
18. Lozano, C.E., & García, M.A. (2020). *Transformación Digital: Un Enfoque Práctico para la Innovación Empresarial*. Editorial Ecoe Ediciones.
19. Lozano, C.E., & Martínez, R.J. (2021). *Liderazgo en la Era Digital: Claves para la Transformación Organizacional*. Editorial Ecoe Ediciones.
20. Lozano, C.E., & Pérez, A.M. (2022). *Estrategias de Transformación Digital para Empresas en Colombia*. Editorial Ecoe Ediciones.





# ¿Preguntas?

Recuerda que POSITIVA tiene para ti:

# Posipedia

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



Cursos virtuales



Artículos



Audios



Juegos digitales



OVAS



Guías



Mailings



Videos



# POR MUCHAS CONEXIONES MÁS

## Andrés

Despierta todos los días seguro y feliz, porque permanece informado de las noticias y actividades nuevas en SST con su comunidad educativa Positiva Educa en WhatsApp.



1

Escanea el Código QR con tu celular.



2

Síguenos y entérate de todas las actualizaciones de nuestro Plan Nacional de Educación.



3

### ¡Recuerda!

El canal lo encuentras en la pestaña de Novedades de tu Whatsapp



# *¡SIGUENOS EN NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA!*



Escanea el código  
QR con tu celular