



## Trabalho remoto: como se adaptar em tempos de isolamento social

**E**stabelecer um ritmo de trabalho remoto pode ser um desafio. Para enfrentar melhor a mudança, é preciso ter disciplina e investir na comunicação entre a equipe durante o período de isolamento social. As chefias devem direcionar e detalhar as demandas, além de levar em conta o que o time consegue produzir e deixar bem claro o que é esperado de cada um. Os profissionais precisam ter foco para manter a produtividade.

A primeira dica é dividir os projetos grandes em tarefas menores e estipular prazos. Para que o dia a dia em casa funcione bem, é importante definir horários similares aos do expediente normal, inclusive com pausas para o almoço ou lanches. Também é aconselhável manter uma rotina saudável. Além disso, se você trabalha sentado, não se esqueça de parar a cada duas horas para alongar o corpo.

Criar um grupo para discussões em tempo real no WhatsApp ou em outra plataforma pode ser uma boa forma de manter todos cientes do que está sendo feito, assim como realizar reuniões por videoconferência sempre que necessário. Se uma atribuição foi concluída com sucesso, comemore e reconheça os envolvidos. Caso algo não saia como o planejado,

reúna a equipe para identificar os problemas e pensar em uma solução diferente para a próxima ação.

### Lidando com crianças e familiares

O diálogo é fundamental, da mesma maneira, para conciliar os afazeres profissionais e domésticos. Converse com seus familiares e explique, especialmente às crianças, o que está acontecendo, como o coronavírus é transmitido, e por que o ideal agora é ficar em casa. Uma cartilha criada pela Universidade Federal do Mato Grosso (<https://www.mtciencia.com.br/coronavirus/>) pode auxiliar na abordagem do assunto com os pequenos. Estipular horários, deixando claro quem estará disponível para estar com a criança em cada momento do dia, e tentar sincronizar a agenda com a rotina de atividades dos filhos são outras boas medidas.

A situação exige ajustes e também alinhamentos de expectativas. Seja sincero com o seu chefe e com a equipe sobre as demandas que consegue atender e informe quais prazos são realistas. Esse cuidado é crucial para evitar sobrecargas e frustrações. Organização e comunicação serão os pilares para vencer esse desafio.

**+ MAIS NA INTERNET:** Acompanhe conteúdos sobre esse tema na página <https://www.servidor.gov.br/assuntos/contecomigo>

Fonte: Portal do Servidor do Governo Federal