

Teleworking During COVID-19 – An Employee Guide



Now that you're working from home rather than at your company's office, you are probably finding many challenges that you haven't prepared for. Suddenly, you are being asked to create an office-like setting in your home while your family members and others are also at home making it difficult to conduct your work. While teleworking is normally considered a flexible and stress-free way to work in a comfortable and familiar environment, the current situation is far from normal. To help you navigate this difficult situation, CTrides is offering employees this short guide to spell out the essentials of successfully teleworking.

A. Basic Setup

1. Find a dedicated space free from interruptions
2. Create an ergonomic setup
 - a. Desk – stable at the right height
 - b. Chair – adjustable for good back support
 - c. Lighting – side lit or behind, no direct sunlight
3. Ensure a safe environment
 - a. Proper electrical connections with cables safely positioned
 - b. Electronic equipment located in a well-ventilated space
4. Adequate Internet/WiFi

B. Get Organized

1. Identify weekly tasks and goals with manager
2. Setup a daily schedule
3. Stick to deadlines
4. Keep you electronic schedule up to date

C. Communicate

1. Have frequent communications with manager on goals, tasks and issues
2. Collaborate with your team members
3. Use videoconferencing appropriately to maintain contact with colleagues
4. Be accessible, but alert manager and colleagues when you're taking personal non-available time
5. Alert manager when problems arise

D. Other Considerations

1. Take breaks, go for a short walk
2. Get dressed, not dressed up
3. Disconnect from news and radio
4. Don't get burned out
5. Establish a good work/life balance

For more information go to www.CTrides.com



Fewer cars. Better air. Healthier lives.

Teletrabajo durante COVID-19 – Una guía para empleados



Ahora que trabaja desde su casa en lugar de hacerlo en la oficina de su empresa, probablemente se encuentre con muchos desafíos con los que no estaba preparado. De repente, se le pide que cree un entorno de oficina en su hogar mientras los miembros de su familia y otros también están en casa, lo que dificulta la realización de su trabajo. Si bien, el teletrabajo normalmente se considera flexible y una forma de trabajar sin estrés en un ambiente cómodo y familiar, la situación actual está lejos de ser normal. Para ayudarte a navegar por esta difícil situación, CTrides ofrece a los empleados esta breve guía para explicar los elementos esenciales del teletrabajo con éxito.

A. Configuración básica

1. Encuentre un espacio dedicado y libre de interrupciones
2. Cree una configuración ergonómica
 - a. Escritorio – estable a la altura correcta
 - b. Silla – ajustable para un buen respaldo
 - c. Iluminación – lateralmente o detrás, sin luz solar directa
3. Garantice un ambiente seguro
 - a. Conexiones eléctricas adecuadas con cables posicionados de forma segura
 - b. Equipos electrónicos ubicados en un espacio bien ventilado
4. Internet / WiFi adecuados

B. Organízate

1. Identifique tareas y objetivos semanales con su gerente
2. Configure un horario diario
3. Cumple con las fechas de entrega
4. Mantenga actualizado su horario electrónico

C. Comunícate

1. Tenga comunicaciones frecuentes con su gerente en objetivos, tareas y problemas
2. Colabore con los miembros de su equipo
3. Use la videoconferencia de manera apropiada para mantener contacto con sus colegas
4. Sea accesible, pero alerte a su gerente y colegas cuando esté tomando tiempo personal y no esté disponible
5. Alerta a su gerente cuando surjan problemas

D. Otras consideraciones

1. Tome descansos, salga a caminar
2. Vístase, use ropa cómoda
3. Desconéctese de las noticias y la radio
4. No se abrume
5. Establezca un buen equilibrio entre su trabajo y vida personal

Para más información, vaya a www.CTrides.com



Fewer cars. Better air. Healthier lives.