

PROTOCOLO DE HOME OFFICE Y ACOMPAÑAMIENTO A DISTANCIA

Ante emergencias de salud pública, es necesario contar con un plan de trabajo remoto. Para que esto pueda operar de manera efectiva es necesario:

- Mapear e identificar qué actividades puedo hacer de forma remota.
- Desarrollar protocolo de comunicación para el trabajo remoto.
- Probar plataformas de comunicación entre colaboradores y garantizar que las personas las sepan usar.
- Utilizar plataformas o medios donde la comunicación sea visual y auditiva, evitando así malos entendidos.
- Definir con claridad las metas de trabajo y los roles de cada colaborador del equipo remoto.
- Capacitar a los equipos en el manejo de equipos virtuales.
- Elaborar guías de orientación que ayuden a eficientizar este tipo de trabajo.

Recursos necesarios:

- Notebook y WiFi. Todos pueden retirar notebook y llevarla a casa.
- Teléfonos celulares institucionales

Herramientas digitales:

- Zoom
- G Suits: Gmail, G Calendar, Hangouts, G Keep.
- Dropbox
- WhatsApp
- Redes Sociales

De lo presencial a lo virtual:

Dispositivo presencial	Dispositivo virtual
Reuniones de staff	Reuniones por Zoom
Reuniones individuales con responsable directo o equipo	Reuniones por Zoom o Hangouts
Intercambio de información en la oficina	Chat por Hangouts Video llamada por Hangouts
Trabajo colaborativo presencial	Trabajo colaborativo en G Drive
Taller de NeuroGym o Grupo de Apoyo	Videos y actividades via WhatsApp Llamadas por WhatsApp
Entrevistas presenciales de acompañamiento a destinatarios (grupales e individuales)	Videos y actividades via WhatsApp Llamadas por WhatsApp
Metodología F2F	Call Center
Presentaciones y reuniones con donantes	Reuniones por Zoom
Feria Solidaria	Estrategias de venta online

Socios Fundadores

Aldo Capuano
Raúl Feler
Angel Fisher

Presidente

Nilda García Posse

Secretario

Guillermo Trejo

Tesorero

Sebastián Koch

Vocales

Domingo Marchese
Sandra Virgolini
Miguel Critto
María Cristina Schaefer

Consejeros

Eugenio Aiziczon
Mabel Alonso
Luis Benejam
José Blunda
Sebastián Calleri
Federico Colombres
Mariano Goldman

Ex Presidentes

Sebastián Lecuona
Josefina Ocampo
Julio Picabea
Regina Martínez Riekens
Santiago Ruiz Nicolini
Joaquín de Zavalía
León Feler (honorario, 2003-2014)

Director Ejecutivo

Marcos Osatinsky
Graciela Nieto
Raúl Feler
Carlos Stern Blankleder
Fernando Calliera
Guillermo Trejo
Sebastián Lecuona
Diego Aguilar

/fundacionleon 

@LaFundacionLeon 

@fundacionleontucuman 

www.fundacionleon.org.ar

Requisitos para el Staff:

- Mantenerse en línea durante el horario habitual de trabajo (vía hangouts)
- Mantener actualizando el G Calendar con reuniones virtuales.
- Breve reunión virtual de inicio del día con responsable del área y equipo para pactar tareas a realizar por cada integrante. El responsable de área deberá mandar mail con la planificación diaria al Director Ejecutivo
- Cada integrante deberá enviar mail con tareas realizadas al finalizar jornada laboral.

Tareas sugeridas:

- Tareas administrativas regulares.
- Campaña de leads: continuar llamados sin atender y con otras bases
- F2F: Se convierte en Call center
- Campaña de concientización sobre Coronavirus para AM y personas en situación de pobreza.
- Mantener RRSS activas
- Avanzar con podcasts
- Avanzar con redacción y diseño de brochures y otras herramientas de comunicación
- Redactar informes sociales de hogar
- Redactar informes de avance de programas
- Avanzar con la escritura de papers académicos, planificaciones y proyectos
- Revisar MML

Estrategias virtuales de acompañamiento:

- Atención de WhatsApp León en horario de 9 a 15
- Habilitar horarios de atención online por WhatsApp para el Grupo de Apoyo y Neurogym. NeuroGym y Grupo de Apoyo online. Vídeos.
- Habilitar estrategias de acompañamiento virtual para PFE, PBU, Entrenamiento Laboral, Entrega de E.O., Grameen y HIPPY con horarios pautados.
- Habilitar atención virtual a personas con discapacidad
- Se sugiere abordar el tema de Coronavirus en todos los espacios de acompañamiento

Aprovechar la disminución en la actividad laboral. Si la demanda habitual disminuye, aprovechar el tiempo para revisar procesos, hacer capacitaciones en línea y animar a los colaboradores a expresar ideas nuevas relacionadas con oportunidades que antes no habían visto.

Reforzar la mentalidad de adaptación al cambio y manejo de la incertidumbre. Mantener la calma, ser flexibles y creativos en tiempos de crisis, es esencial para tomar buenas decisiones. Los equipos con un foco claro en lo que pueden controlar, pueden unirse más en tiempos de incertidumbre y ser constantes en las metas a conseguir.

Socios Fundadores

Aldo Capuano
Raúl Feler
Angel Fisher

Presidente

Nilda García Posse

Secretario

Guillermo Trejo

Tesorero

Sebastián Koch

Vocales

Domingo Marchese

Sandra Virgolini

Miguel Critto

María Cristina Schaefer

Consejeros

Eugenio Aiziczon

Mabel Alonso

Luis Benejam

José Blunda

Sebastián Calleri

Federico Colombres

Mariano Goldman

Sebastián Lecuona

Josefina Ocampo

Julio Picabea

Regina Martínez Riekens

Santiago Ruiz Nicolini

Joaquín de Zavalía

Ex Presidentes

León Feler (honorario, 2003-2014)

Marcos Osatinsky

Graciela Nieto

Raúl Feler

Carlos Stern Blankleder

Fernando Calliera

Guillermo Trejo

Sebastián Lecuona

Director Ejecutivo

Diego Aguilar

/fundacionleon

@LaFundacionLeon

@fundacionleontucuman

www.fundacionleon.org.ar