



HOME OFFICE

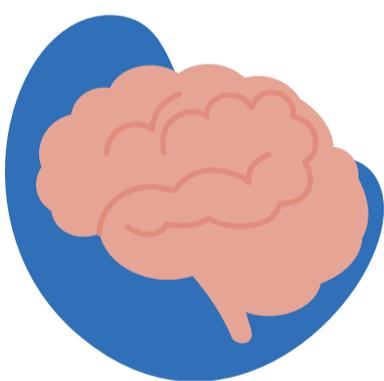
COMO ORGANIZAR SUA NOVA ROTINA

Estamos todos nos adaptando à nova realidade. Confira nossas dicas para produzir mais, mesmo longe da empresa:



Prepare seu escritório

- Escolha um lugar silencioso, com privacidade e sem distrações
- Higienize sempre mãos, canetas, mesa, computador e celular
- Adapte mesa e cadeira confortável para serem seu escritório



Prepare sua mente

- Nada de pijama: vista-se e aja como se estivesse indo para a empresa
- No fim do expediente, desconecte-se de todos os aparelhos e descanse
- Crie uma lista de tarefas diárias e priorize sempre as mais complexas



Defina novas dinâmicas

- Mantenha a rotina e o ritmo de trabalho para ajudar na adaptação
- Defina regras e rotinas com seus familiares: refeições, rodízio para cuidar das crianças etc.
- Continue em contato (virtual) com seus colegas, chefe, clientes e fornecedores

Estamos vivendo uma situação atípica e é normal não saber direito como lidar. Mantenha a calma. Com união, profissionalismo e calma, iremos superar mais este desafio!