

IDEAS PARA HACER FRENTE AL TELETRABAJO... Y NO MORIR EN EL INTENTO



Arthur Denyer,
Director, Centro ministerial Costa Rica
adenyer@DAIntl.org

En esta época de cambios, muchos hablan acerca del teletrabajo y otros muchos fantasean acerca de lo bueno que fuera trabajar en pijamas, desde la comodidad de la casa, sin tener un jefe gravitando en órbita baja. Pero ¿Qué es en realidad el trabajo? ¿Qué se requiere para poder hacerlo bien? ¿Puede ser una opción para mí?

¿Qué es en realidad el teletrabajo?

En términos sencillos, el teletrabajo es la ejecución a distancia del trabajo de una persona, a través de medios tecnológicos. El teletrabajo puede realizarlo un empleado tradicional que labora para una organización, o puede realizarlo un trabajador independiente o por cuenta propia.

Dos elementos son centrales para definir el teletrabajo. Por una parte, el teletrabajo se lleva a cabo en un lugar (usualmente el domicilio del teletrabajador) que es diferente de lo que sería el lugar tradicional para ejecutar esa labor (usualmente en un conjunto de oficinas). Por otra parte, el teletrabajo tiene como columna vertebral la tecnología de telecomunicaciones: teléfono, correo electrónico, videollamadas, herramientas de colaboración en la nube, etc.

Hacer teletrabajo no es lo mismo que no tener jefe. Igual hay jefaturas que respetar, responsabilidades que cumplir, tareas que desarrollar, plazos que acatar, colegas que tolerar...

Unas cuantas ventajas...

El teletrabajo ofrece muchas ventajas para quien labora bajo este modelo. Quizá la ventaja principal sea la reducción del estrés gracias a un menor tiempo y desgaste en desplazamientos, a una supervisión menos directa y omnipresente, y a las obvias facilidades que supone el trabajar desde la comodidad de la propia casa. La segunda gran ventaja que ofrece el teletrabajo es la reducción de costos que se da al no tener que desplazarse hasta la oficina, al no tener que vestir todo el tiempo en ropa de trabajo, al reducirse las ocasiones de comer fuera, e incluso el poder prescindir al menos parcialmente de servicios como el cuidado de los niños.

La flexibilidad que supone el teletrabajo es también claramente ventajosa para el trabajador, quien ahora quizá puede cocinar la cena mientras trabaja, puede salir más temprano para tomar alguna clase, puede interrumpir su jornada para ir por los niños o para hacer la compra, y que en general así puede dedicar más tiempo y atención a su familia.

Adicionalmente, el teletrabajador casi siempre tiene la posibilidad de estructurar la jornada de trabajo de acuerdo con sus preferencias y conveniencia, encontrando que su tiempo laboral es más productivo ahora que tiene menos reuniones y menos elementos distractores.

...Y algunas desventajas

Pero el teletrabajo también tiene su lado oscuro. Al menos tres grandes factores se destacan en el lado menos amables del teletrabajo.

Las jornadas de trabajo suelen resultar más extensas cuando se hace teletrabajo, pues usualmente se trabaja por objetivos y hay una escasa o difícil separación entre el tiempo laboral y el tiempo personal: el teletrabajador literalmente “se lleva el trabajo a casa”... y lo hace todos los días.

También las personas que hacen teletrabajo experimentan una cierta sensación de aislamiento, la cual puede resultar especialmente pesada para personas extrovertidas, que recargan sus energías emocionales en el intercambio social con otros individuos.

Finalmente, cabe considerar que –al menos en ciertas organizaciones– el modelo de teletrabajo podría conllevar una suerte de “invisibilidad” del trabajador, quien podría verse en cierta desventaja en términos de acceso a ascensos y promociones, o incluso podría llegar a ser percibido como más prescindible que otros colaboradores.

¿Es el teletrabajo para todos?

El teletrabajo impone algunas condiciones que hacen que este modelo no sea el ideal para todos. Mientras que algunas personas podrían desempeñarse bien en modo remoto, otras necesitan los límites y la estructura del modelo tradicional de trabajo para poder funcionar bien.

Por otra parte, está claro que algunas tareas intensamente colaborativas son difíciles de hacer en teletrabajo porque requieren de la cercanía física del resto del equipo humano. Y es necesario reconocer que no todas las organizaciones tienen una cultura interna que les permite funcionar de esta forma.

El buen teletrabajador

Aunque muchas personas puedan hacer teletrabajo al menos en forma ocasional, la verdad es que un buen teletrabajador es un espécimen poco común.

Ante todo, un buen teletrabajador debe ser automotivado, organizado y comprometido. El buen teletrabajador no necesita el reconocimiento y la felicitación de otros, sino que debe poder funcionar con base en el “combustible interno” de la satisfacción que genera la tarea realizada, el plazo

cumplido, la meta alcanzada. El buen teletrabajador es una persona capaz de organizar sus prioridades, su tiempo y sus tareas, ya que no tiene a alguien diciéndole qué o cuándo hacer, ni revisando la calidad o la rapidez de sus avances. Y aunque parezca obvio, hay que decirlo: el buen teletrabajador debe tener un alto sentido de compromiso hacia su empleador, hacia la tarea que tiene enfrente, y hacia sí mismo.

Adicionalmente, el buen teletrabajador es una persona que sabe mantener un buen balance entre su vida laboral y su vida personal. Ya que nadie le está mirando mientras trabaja, debe poder regularse a sí mismo con honestidad, esforzándose por cumplir a plenitud las expectativas de su empleador, pero sin sacrificar su tiempo personal ni imponer a su familia sacrificios injustos.

Algunos consejos prácticos

Negocia. Antes de embarcarse en la aventura del teletrabajo, es necesario negociar algunos asuntos básicos. Es necesario negociar con el empleador cuáles serán las funciones por desempeñar, cuáles son las metas por cuyo cumplimiento serás evaluado, y cuál es la expectativa de disponibilidad horaria. También es necesario negociar al nivel familiar cuáles son las tareas y funciones que asumirás en casa, y cuáles son los espacios y los horarios que requerirás para tu trabajo.

Crea tu oficina. En la medida que sea posible, designa en casa un lugar confortable que uses solo para trabajar y no para otras cosas. Este lugar debe tener el equipo, los materiales y las condiciones que necesitas para trabajar. Si estás obligado a usar la mesa del comedor para tu teletrabajo, entonces haz allí una oficina desmontable: la idea es que al final de la jornada puedas recoger todo, diciéndole a tu cerebro que ya saliste de la oficina y que vas a dejar de pensar en el trabajo.

Hazte una rutina. Los seres humanos funcionamos mejor cuando tenemos rutinas a las que podemos apegarnos. Comienza a trabajar siempre a la misma hora y termina tu jornada de igual forma. Respeta tu horario para el almuerzo y para el descanso de media mañana y de media tarde. Programa los tiempos personales o familiares que van a interferir en tu jornada laboral. Reserva los primeros minutos de tu día de trabajo para revisar tus prioridades y establecer en forma realista tus metas del día.

No trabajes en pijama. Por tentador que pueda parecer, trabajar en pijama y pantuflas no es lo mejor. Tu jornada será mucho más productiva si tu cerebro entiende que vamos a trabajar, y las rutinas de aseo personal, desayuno y vestimenta hablan con fuerza a nuestro cerebro.

Mantente en contacto. Que tu rutina diaria incluya el contacto con tus colegas del trabajo, ya sea por medio del teléfono o de videollamadas. Esto ayuda a evitar la sensación de aislamiento, te mantiene informado y te permite informar a otros acerca de lo que estás haciendo, al tiempo que te hace visible y te mantiene vigente ante los demás.

Cuida la confidencialidad. Al trabajar en casa, es muy posible que otras personas escuchen tus llamadas telefónicas o vean tus documentos. Si en tu trabajo manejas información confidencial, toma las medidas necesarias para resguardar tus compromisos éticos.

Conócete a ti mismo. Observa con atención tu desempeño personal al trabajar desde casa. Aprende a qué horas eres más productivo, cuándo o cada cuánto necesitas un descanso (es ideal si sales de la casa para tomar tu descanso), cómo te resulta mejor distribuir tus tareas, etc. Haz cambios y prueba; luego vuelve a hacer cambios y prueba de nuevo: desarrolla tu propio estilo de teletrabajo.

Cúdate a ti mismo. Trabajar en casa no es motivo para visitar el refrigerador cada 15 minutos. Cada cierto tiempo, sal a tomar el aire o ve a jugar con el perro. No te quedes sentado todo el día, sino haz algo de ejercicio. ¡Quiérete un poco!

¿Y qué si no funciona?

Como ya lo dijimos antes, no todas las personas funcionan bien en modo de teletrabajo, y no todos los trabajos pueden ser realizados con éxito a la distancia y fuera de la estructura de un centro laboral tradicional. De esto se deriva que siempre existe la posibilidad de que la experiencia de teletrabajo no resulte como se esperaba.

La primera medida de contingencia debe tomarse desde antes: no quemar los barcos. Siempre que sea posible hacerlo, es recomendable comenzar la experiencia de teletrabajo gradualmente (comenzar quizá con uno o dos días por semana, para aumentar poco a poco). Otra opción es comenzar a hacer teletrabajo a modo de prueba, reservándose siempre la posibilidad de regresar a trabajar en el formato tradicional.

La segunda medida de contingencia es cambiar a un modo alternativo de teletrabajo. Una opción podría ser usar la casa de alguien más, que queda vacía durante el día. Otra opción podría ser alquilar un espacio de coworking, los cuales son cada vez más usuales en América Latina.

La tercera medida de contingencia es cortar las pérdidas cuando aún es tiempo. Si algo no funciona, hay que cambiarlo. Si ya sabemos que –por la razón que fuere– el teletrabajo no nos funcionó, no vale la pena desgastarse tratando de hacerlo funcionar: es tiempo de cambiar de modelo y regresar a un trabajo tradicional.