

Actiu impulsa el Home Office Pro

Actiu ha elaborado un eBook-Guía para transformar el espacio de trabajo en un "Home Office Pro"

"No es lo mismo trabajar desde casa que teletrabajar", a partir de este axioma, Actiu ha elaborado un eBook-Guía para transformar el espacio de trabajo en un "Home Office Pro".

Realizada con la colaboración de Jana Fernández, especialista en estrategias de bienestar físico, mental y emocional, conjuntamente con el equipo de interiorismo y marca de Actiu, la Guía ofrece pautas con las que crear un entorno Home Office que favorezca el bienestar y la productividad.

Trabajar desde casa es ese híbrido entre el trabajo en un espacio físico laboral y el teletrabajo, y que afecta no solo a cuestiones logísticas, sino también a cuestiones sociales, emocionales, físicas, etc. El Teletrabajo ofrece un enfoque distinto al trabajo desde casa y al presencial, creando un espacio de trabajo físico específico "dentro del lugar de convivencia familiar". Por ello es el momento de sentar las bases de este nuevo paradigma laboral y también de re-pensar las formas de trabajo tradicionales, para los que en algún momento van a volver a la oficina.

En este sentido Soledat Berbegal, Consejera y Directora de Reputación de marca de Actiu afirma que "el bienestar se debe crear y diseñar para que la parte física ayude a la emocional. Esto hace que las personas se sientan mejor y por tanto trabajen de una forma más eficiente. Por ello una mesa funcional o una silla ergonómica no deben ser elementos más del espacio sino herramientas de trabajo profesionales de alto rendimiento que cuiden a los usuarios".

La Guía ofrece herramientas y recursos para mantener el bienestar físico a través del espacio de trabajo, el bienestar mental a través del tiempo de trabajo, y el bienestar emocional a través de las relaciones de trabajo, independientemente de donde se realice.

Claves para teletrabajar en un Home Office pro

Espacio físico. Espacio específico de trabajo dentro del espacio para la convivencia familiar.

Equipamiento. Se es consciente de que se está trabajando y se cuenta con un equipamiento medio que permite cubrir las necesidades laborales y las domésticas, o bien lo proporciona la empresa.

Administración del tiempo. El horario flexible lo determina cada uno, en función de su productividad, la disponibilidad de los clientes, las responsabilidades personales,...

Medida del control del trabajo. Rendimiento, consecución de objetivos y cierre de proyectos.

Aspectos a tener en cuenta

Espacio Físico: es fundamental elegir bien el lugar idóneo. Con independencia del horario en el que se vaya a desarrollar la labor profesional, es preferible que el espacio escogido esté lejos de televisores y zonas de tránsito, para evitar distracciones e interrupciones.

Una vez elegido hay que garantizar el orden, definir la decoración, asegurar una buena iluminación y crear una pequeña zona soft seating de lectura y relax.

Este espacio debe ser saludable, eligiendo mobiliario y materiales libres de formaldehidos, y sostenible -materiales reciclables, equipos de bajo consumo, etc.

Ergonomía: a la hora de elegir el equipamiento, es prioritario garantizar la ergonomía con mobiliario certificado UNE-EN que evite lesiones y facilite un correcto rendimiento. Sin olvidar una rutina de movimientos y de ejercicios que aseguren un buen estado físico y de salud.

Gestión y Planificación: En el Home Office, la rutina laboral puede verse alterada por la vida personal. La distribución de las horas de trabajo en bloques pequeños sirve para conciliar trabajo y vida. Es posible organizar los horarios según las tareas del día y según las horas de mayor productividad. Del mismo modo esto afecta al cierre de la jornada laboral, que debe acabar en consecuencia con la hora que previamente se haya decidido, teniendo siempre en cuenta la responsabilidad y los objetivos que se deben cumplir.

Mantener el nivel de atención es fundamental. Para ello es recomendable agrupar las tareas por el tipo de atención que requieren, dedicando a las horas de mayor productividad el grupo de tareas que mayor atención necesitan. Además, disponer de un espacio armónico es muy importante para evitar elementos ajenos al trabajo que produzcan distracciones e interrupciones.

Buenos hábitos: es esencial adquirir hábitos que ayuden a mejorar el rendimiento laboral y la relación personal en el trabajo.

El objetivo es lograr un estilo de vida saludable que repercuta primero en la salud y después en todas las facetas de la vida, tanto laboral como familiar y social. Para ello hay que comer bien, moverse bien, descansar bien, gestionar el estrés y saber disfrutar de la vida.

La guía incluye propuestas para cada campo: nutrición, ejercicio, técnicas para descansar mejor, para gestionar el estrés y para vivir mejor desarrollando el amor, la gratitud, la autocompasión, el entusiasmo y las experiencias.

Datos de contacto:

María Guijarro
622836702

Nota de prensa publicada en: [Madrid](#)

Categorías: [Nacional](#) [Inmobiliaria](#) [Interiorismo](#) [Emprendedores](#) [Recursos humanos](#) [Oficinas](#)

NotasdePrensa

<https://www.notasdeprensa.es>