



EL TELETREBALL COM A SORTIDA LABORAL

Sant Andreu de
Llavaneres, 22 d'abril 2008

Paula Mattio Lastra
Consultora associada
pmattio@nchpartners.com

ESCENARI DE REFERÈNCIA I



■ Societat

- Alta esperança de vida, envelliment de la població
- Alta natalitat, població jove abundant
- Molts desplaçaments per raons professionals
- Malalties : estrès, ansietat, depressió

**CREIXEMENT DE
LA POBLACIÓ**

■ Empresa

- Món laboral més competitiu
- Horaris laborals extensos. Parcs empresarials
- Molts treballadors no-residents
- Freqüent discriminació laboral de la dona

**RETENIR EL
MILLOR CAPITAL
HUMÀ**



ESCENARI DE REFERÈNCIA II

■ Família

- Massiva Incorporació de la dona jove al món laboral
- Varietat de models de família
- Horaris escolars no adaptats a la nova realitat
- Serveis de Llar d'infants insuficients

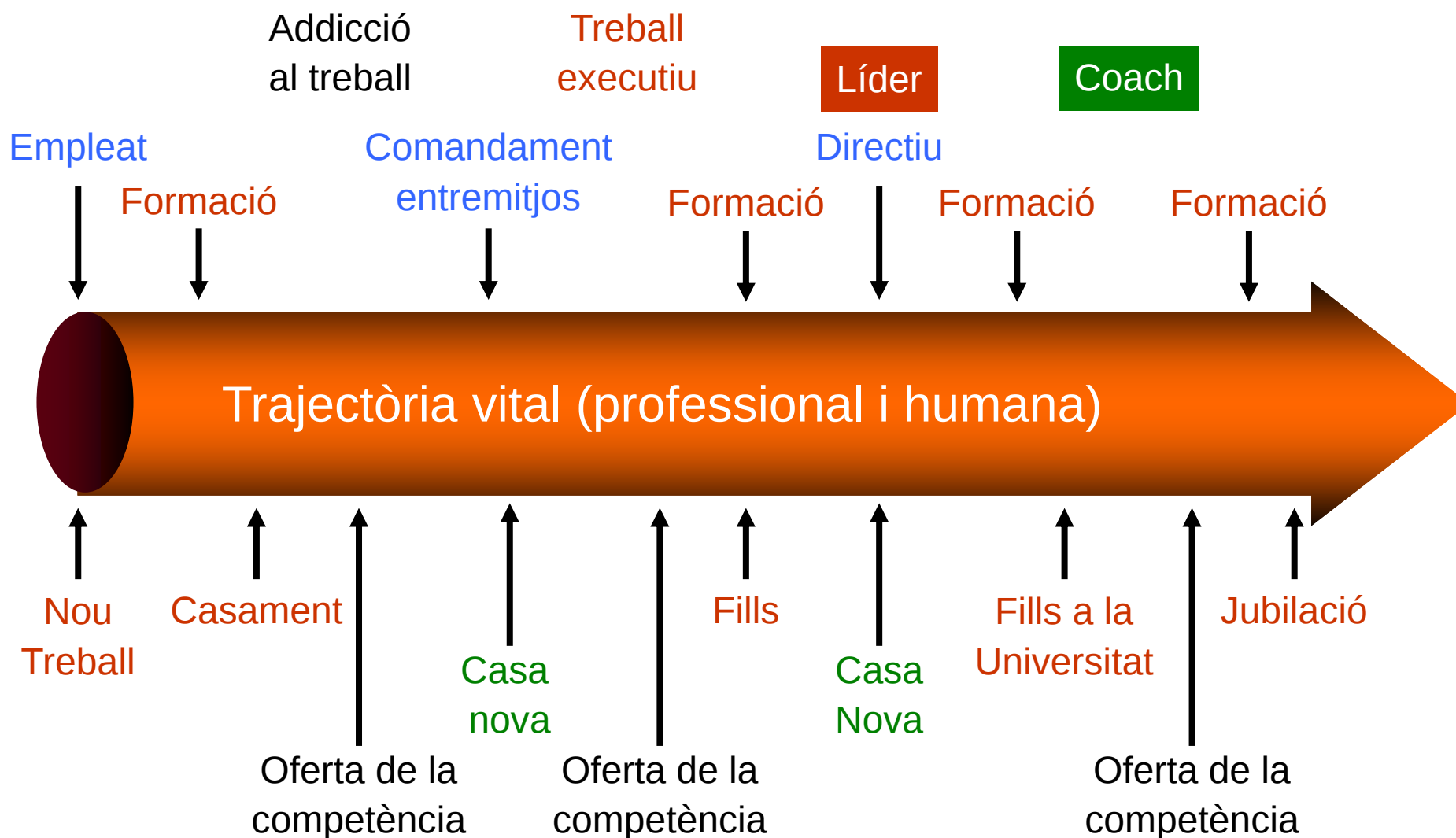
**EQUILIBRAR
LA VIDA DE
LES FAMÍLIES**



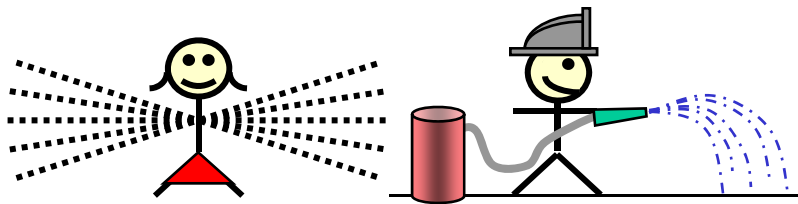
INTRODUCCIÓ A LA CONCILIACIÓ

- **Conciliar** significa compondre i ajustar, al mateix nivell, les necessitats personals i les laborals sense que les unes excedeixin les altres. Aquest equilibri no és estàtic, va canviant en funció de les etapes laborals i personals de la dona i de l'home
- La **Conciliació de la Vida Laboral, Familiar i Personal** és fonamental per al benestar dels individus, les famílies, les empreses i la societat en general. Contribueix d'una manera directa a la qualitat de vida de la ciutadania i, per tant, atrau als millors treballadors
- Vetllar perquè els ciutadans i ciutadanes gaudeixin d'una vida equilibrada és vetllar pel que anomenem “**ecologia humana**”, indispensable per al creixement de les ciutats

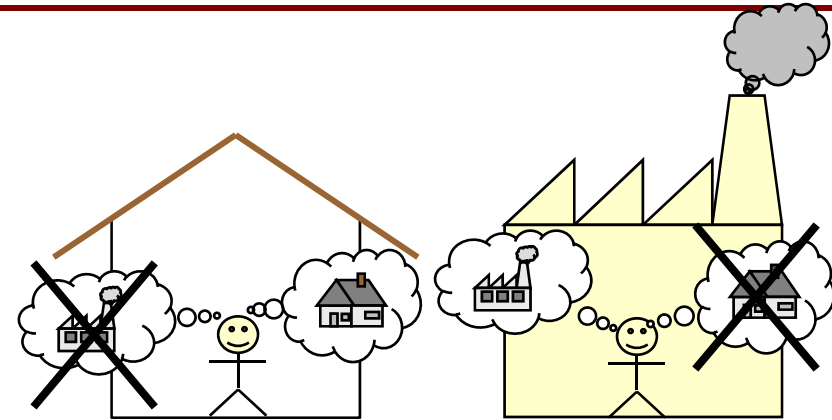
TRAJECTÒRIA DE LES PERSONES



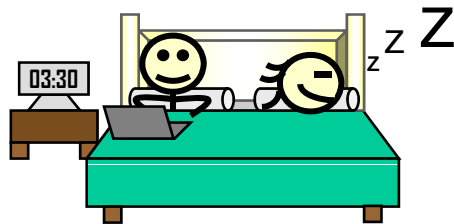
ESTILS DE CONCILIACIÓ PERSONAL



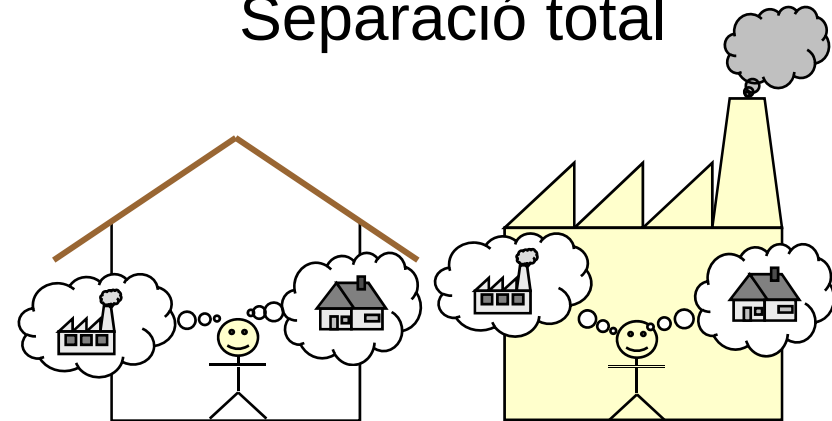
Slastic girl y bomber



Separació total



Disponibilitat 24 hores



Integració



Què es el teletreball?



- ☐ Implica un nou paradigma del temps de treball
- ☐ Implica un nou estil de direcció
- ☐ Una eina per a millorar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral
- ☐ Una eina per flexibilitzar el treball
- ☐ Una mesura de sostenibilitat per a la societat
- ☐ Una mesura per optimitzar costos
- ☐ Un nou ús de les TIC
- ☐ Representa un canvi cultural molt fort en l'organització



Espanya i Catalunya estan a la cua d'Europa, i sinó, només cal veure les dades:

- Finlàndia: 30%
- Holanda: 25%
- Suècia: 24%
- Alemanya: 12%
- Regne Unit: 11%
- Itàlia: 7%
- França: 4,8%
- Espanya: 5,4%
- Catalunya: 3,2%



QUI POT TELETREBALLAR?



Les persones teletreballadores actuen en quasi tots els camps professionals, però n'hi ha uns en els quals el desenvolupament informàtic i el tipus d'activitat ha facilitat que el teletreball s'hagi desenvolupat més que en d'altres. Aquests camps, ordenats de més importants a menys són:

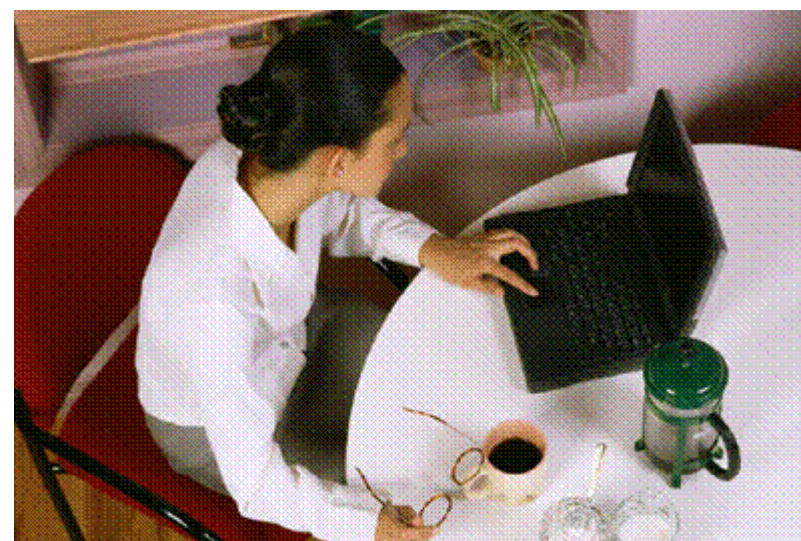
- ☐ Consultoria i serveis a les empreses
- ☐ Programació i serveis informàtics
- ☐ Consultoria i serveis financers
- ☐ Màrqueting
- ☐ Serveis i atenció mèdica
- ☐ Relacions públiques i publicitat
- ☐ Comptabilitat i auditoria
- ☐ Escriptors, guionistes i creadors de continguts
- ☐ Comercials i venedors independents

El 74% de les professions vinculades amb aquestes ocupacions estan relacionades amb la informació i el coneixement, ja sigui en el vessant del tractament de les dades o en el vessant tècnic o de gestió.

QUÈ ES POT FER...?



- Telesecretaria
- Gestió dels canals de distribució (Clients i Proveïdors)
- Servei de Comptabilitat
- Servei de gestoria
- Atenció telefònica personalitzada
- Servei d'Arxiu
- Servei d'organització de viatges o actes massius
- Servei de traducció de documents
- Servei d'elaboració de documents
- Servei integral d'oficina virtual
- Atenció telefònica a particulars
- Atenció telefònica de campanyes de publicitat
- Enquestes telefòniques
- Campanyes puntuals
- Serveis de manteniment i assistència



PER LES PERSONES



- ☐ Horari laboral flexible, adaptable a les necessitats personals per tant millora la conciliació entre la vida laboral i la professional.
- ☐ Més autonomia i control sobre el propi treball i entorn social.
- ☐ Es redueixen els desplaçaments, amb la qual cosa s'estalvia temps i diners i es redueix la fatiga.
- ☐ Podeu seleccionar el lloc de residència de manera independent a la ubicació de la feina.
- ☐ La globalització, les noves tecnologies i les polítiques europees fomentaran aquesta modalitat de treball.
- ☐ Hi ha "empreses virtuals" que integren grups de persones teletreballadores autònomes associades per oferir serveis de forma cooperativa.
- ☐ Heu de tenir una gran auto-disciplina i motivació cap al treball.
- ☐ És imprescindible que sigueu capaços d'organitzar-vos el temps.
- ☐ Bon coneixement d'informàtica, ja que els problemes tècnics que apareixen els heu de solucionar vosaltres.
- ☐ Heu de mostrar una actitud receptiva a les noves tecnologies.
- ☐ Heu de ser capaços de suportar l'aïllament i de separar la vida laboral de la familiar.
- ☐ Comporta una inversió econòmica: ordinador, mòdem, connexió a Internet, navegadors, correu electrònic i programari
- ☐ Si sou autònoms haureu d'assumir les despeses de la Seguretat Social i de la llicència fiscal.

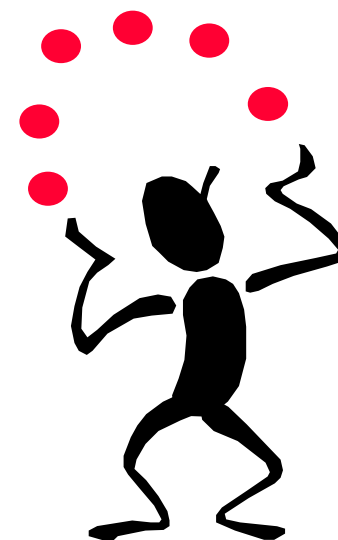
LA MEVA MISSIÓ AL MÓN



- Missió i projecte personal
- Missió i projecte familiar
- Missió i projecte professional
- Missió i projecte social

Som una única persona

Lideratge personal



DESCOBRIR LA MISSIÓ PERSONAL



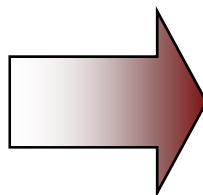
- Para què serveixo?
- Els meus punts forts
- Para què puc servir?
- Què he de desenvolupar per a aconseguir-lo? On sóc insubstituïble?



NECESSITATS I CONTINGUTS

Necessitats dels teletreballadors/res

- Bàsiques (tècniques i operatives)
- De autogestió i planificació
- De comunicació no presencial

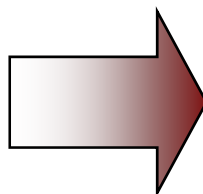


Formació persones

- Coneixements tècnics
- Nocions i conceptes de teletreball
- Autogestió i planificació
- Comunicació no presencial

Necessitats del comandaments superiors

- De autogestió i planificació
- De lideratge i planificació a distancia
- De comunicació no presencial



Formació comandaments

- Nocions i conceptes de teletreball
- Lideratge a distancia
- Planificació i objectius
- Comunicació no presencial



CONCLUSIONS DEL WORKSHOP (I)

- La majoria del personal escollit per teletreballar considera que té **capacitat per organitzar** la seva feina.
- Algunes de les persones van manifestar dificultats per **controlar “els lladres” del temps** quan treballen a casa, però també quasi bé tothom va destacar com factor positiu la millora de la concentració mental.
- Com **canals de comunicació** per teletreballar destaquen el correu electrònic i el telèfon.
- Les motivacions per teletreballar son:
 - disposar de més temps,
 - més tranquil·litat i concentració,
 - millora de la conciliació de la vida laboral i familiar,
 - reducció de l'estrès.



CONCLUSIONS DEL WORKSHOP (II)

- Com **avantatges** podem considerar la millora de la productivitat, de la concentració i la reducció de les interrupcions, estalvi de temps de desplaçaments, disminució del estrès.
- Com **dificultats** va sorgir la no presència del cap per resoldre imprevists, la complexitat per definir els objectius de treball i la falta de contacte personal.
- A **nivell psicològic** van sorgir sentiments contradictoris (desconfiança) quan la xarxa tenia problemes i la gent no podia treballar en el horari habitual. No s'ha arribat a la plena auto-gestió del temps de treball a casa.
- Durant el projecte no s'ha pogut modificar **l'organització del temps** de treball, totes les persones han intentat mantenir el seu horari laboral de 8 a 15, i quan no han pogut treballar per motius tècnics, van sentir estrès i angoixa. (“pensaran que no vull treballar...”)
- El equip informàtic necessari seria: ordinador, impressora, telèfon mòbil, connexió ADSL.



CONCLUSIONS DEL WORKSHOP (III)

- Per teletreballar es necessiten unes **habilitats personals bàsiques**:
 - Capacitat de planificació
 - Coordinació de tasques pròpies i les dels companys
 - Responsabilitat / voluntat
 - Organització
- De la discussió van sorgir les següents **necessitats formatives**:
 - Millora de la formació en ofimàtica (entorn Windows i Citrix)
 - Nocions d'ergonomia
 - Gestió del temps i del estrès
 - Suport psicològic
 - Formació en habilitats (autogestió, definició i priorització del treball)



PERFIL DEL TELETREBALLADOR

Habilitats personals

- Actitud proactiva amb iniciativa pròpia
- Actitud positiva davant del canvi i la innovació (teleformació,..)
- Autoestima elevada
- Automotivació i responsabilitat
- Autodisciplina i sistematització
- Capacitat de reflexió i autocrítica
- Capacitat de autocontrol
- Constància
- Actitud col·laborativa

Habilitats professionals

- Emprenedor
- Cultura telemàtica ampla i actitud positiva davant el ús de les TICs
- Orientació del treball a resultats i consecució de objectius
- Planificació detallada i realista de tasques
- Autogestió del temps
- Autocontrol de qualitat del treball i cicle complert del projecte
- Capacitat per treballar independentment i autoregulació
- Coneixement dels procediments de l'empresa
- Millora de les tècniques de comunicació i negociació eficaç
- Domini de la comunicació escrita i telefònica en funció de la tasca a teletraballar
- Compromís amb el programa de teletreball

LES TEVES COMPETÈNCIES...



☐ Els teus 3 punts forts

☐ Les àrees de millora

ON BUSCAR...



Borses

Borsa de treball en la xarxa de telecentres de Catalunya

<http://www.teletreball.com/busqueda.asp>

Empreses de teletreball a Espanya

<http://www.centraldeteletrabajo.com>

Portal per a persones teletreballadores impulsat per la central de teletreball

<http://www.agoratel.com>

Portal de serveis d'ofertes d'ocupació

<http://www.teletrabajo.es>



Moltes gràcies per la vostra
atenció!

pmattio@nchpartners.com