

PR3. TAREA 3.2. REMOTO estudios de caso

Perfiles de buenas prácticas



Nombre de la organización: Eduforma
**Nombre de la habilidad: Resolución de
problemas**

INTRODUCCIÓN

En el resultado de este proyecto, el consorcio deberá compilar **18 estudios de caso** sobre el tema de gestión emocional en el trabajo remoto. Cada socio tendrá que encontrar **3 ejemplos** en sus propios países de empresas y organizaciones cuya actividad se genera parcial o mayoritariamente a distancia, y que son ejemplo de cuidar especialmente la salud emocional de sus trabajadores en estas particulares circunstancias. Los socios seguirán la misma distribución definida en PR1 para elegir los casos más adecuados según sus **áreas específicas**.

Essential skills to develop in remote working	
Skill to balance work and personal life	WSEI
Self-confidence / self-motivation	Heureka.net
Effective Communication	Neotalentway
Responsability	Indepcie
Problem Solving	Eduforma
Digital Communication	SAPLLE

TAREA 3.2: Elaboración de perfiles de buenas prácticas

A5 Elaboración de perfiles detallados de estudios de caso

SELECCIÓN DE CRITERIOS PARA ESTUDIOS DE CASOS

Los siguientes indicadores son aspectos a considerar al seleccionar ejemplos de casos de buenas prácticas. Recuerde que los casos elegidos deben estar relacionados con la temática previamente asignada en PR2.

- La persona entrevistada debe ser un líder, gerente, gerente de recursos humanos o empleado
- Empresas organizaciones cuya actividad se genera parcial o principalmente de forma remota
- Más de un año de experiencia en trabajo remoto.
- Empresa que funciona bien con empleados satisfechos
- Comunicación constante con el equipo.
- Intenta elegir empresas que estén activas en diferentes sectores, evita repetir empresas que estén activas en el sector tecnológico.
- Conocimiento de las tecnologías de la comunicación.
- Relación con la habilidad asignada

Guía de buenas prácticas

Descripción general de la organización: Proporcione una breve descripción de la historia, la misión y los objetivos de la organización. Incluya cualquier logro o premio notable que haya recibido la organización. Describa la industria o sector en el que opera la organización. Proporcionar información sobre el tamaño de la industria o sector, las tendencias clave y el panorama competitivo.

Descripción general de la persona que lo dirige: Proporcione una breve biografía de la persona que dirige la organización. Incluya sus antecedentes, experiencia y cualificaciones que los hacen aptos para liderar la organización.

Plan de acción:

3.2: Elaboration of good practice profiles A5 Elaboration of detailed case study profiles. As a complementary material to the videos, each partner will develop 3 detailed profiles (one per each video) with a general description of the organisation and the person leading it, the context and its reality from a gender perspective, decisions taken, obstacles and changes made, problems and recommendations of the representatives for the learners (about 15.000 characters in total). A6 Edition and

- **Contexto y perspectiva de género:** Proporcione una descripción detallada del contexto en el que opera la organización, incluido cualquier factor socioeconómico, político o cultural relevante. Explique cómo la empresa implementa el trabajo remoto (herramientas, normas, actividades de team building...). Describa cómo la organización tiene en cuenta la perspectiva de género.
- **Decisión tomada:** Describa cómo se toman las decisiones y cómo impactan en el éxito de la organización.
- **Obstáculos:** Describa los obstáculos que ha enfrentado la organización para abordar los desafíos del trabajo remoto. Explique cómo la organización ha superado estos obstáculos o cómo está trabajando para abordarlos.
- **Cambios realizados:** Proporcione una descripción general de los cambios que la organización ha realizado para abordar los desafíos del trabajo remoto. Describa el impacto de estos cambios y cómo han contribuido al éxito de la organización.
- **Problemas y recomendaciones de los representantes para los alumnos:** Describa las recomendaciones hechas por los representantes a los estudiantes sobre cómo la organización puede apoyar mejor el trabajo remoto. Describa cualquier acción específica que se haya tomado y cómo se mide su efectividad.

Plantilla para recopilar información general

Aquí encontrarás una plantilla con preguntas clasificadas en categorías para los perfiles de buenas prácticas. Estas preguntas pueden ser respondidas por los socios con información de la empresa o con la ayuda de directivos y empleados de las empresas elegidas.

Información general	
Nombre de la organización	Azzurro Digitale
Sector y breve descripción de los productos o servicios que ofrece la empresa	Azzurro Digitale es una empresa especializada en la transformación de fábricas a través de procesos que ven la tecnología como un potente facilitador. En pocas palabras: consultoría estratégica para el sector manufacturero para la transición y las transformaciones digitales. El objetivo es revolucionar la forma de trabajar de las organizaciones mediante la aplicación de tecnologías escalables al servicio de las necesidades de las personas y la mejora de la eficiencia.
Tamaño de la empresa: PYME o gran empresa	PYME
Tipo de modelo de trabajo: a distancia o híbrido. Explíquelo en pocas frases	Híbrido. El personal tiene la opción de utilizar una oficina física que está disponible en Padua. Todos pueden elegir trabajar en la oficina durante 5 días a la semana o a distancia hasta 3 días.
Datos de contacto - Organización	
País	Italia
Dirección	Via della Croce Rossa, 42 - 35129 - Padova
Teléfono	



Correo electrónico	info@azzurrodigitale.com
URL	https://www.azzurrodigitale.com/

La información disponible también puede proceder de la investigación documental (Internet, etc.).

Implementación del trabajo en remoto	
¿Cómo se implementó el trabajo remoto y cómo se está desarrollando? <i>500 caracteres máx.</i>	Azzurro Digitale adopta un modelo híbrido. El personal tiene la opción de utilizar una oficina física disponible en Padua. Todos pueden elegir trabajar en la oficina durante 5 días a la semana o a distancia hasta 3 días. Está funcionando con éxito y de forma satisfactoria para los empleados.
¿Cómo organiza y garantiza que se completen las tareas? <i>500 caracteres máx.</i>	La gestión de las tareas está garantizada por el uso generalizado de los softwares de gestión del trabajo Jira y Confluence. Además, los distintos equipos pueden desarrollar de forma autónoma momentos de puesta en común de las tareas realizadas y por realizar.
¿Cómo se comunica con los empleados? Videollamada, llamada telefónica, correo electrónico, etc. <i>500 caracteres máx.</i>	El uso de Google Suite está muy extendido: Gmail, Google Chat y Google Meet en particular. Se utilizan tanto correos electrónicos escritos como videollamadas, en función del tipo y los objetivos de la comunicación. Para intercambios muy rápidos y sencillos también se utilizan Whatsapp y llamadas telefónicas.
¿Te resulta más fácil gestionar el trabajo remoto que el presencial? <i>500 caracteres máx.</i>	Ni más fácil ni más difícil, es diferente pero manejable.
¿Cómo promueve la empresa la inclusión y la diversidad en los acuerdos de trabajo remoto? <i>500 caracteres máx.</i>	Al adoptar un modelo híbrido y permitir la elección de estar presente en la oficina o utilizar hasta 3 días de trabajo a distancia, los empleados se aseguran la posibilidad de formar parte del equipo también en aquellos casos en los que las limitaciones personales les obliguen a estar físicamente presentes en algún lugar, lo que permite un mayor nivel de inclusividad y diversidad.

Herramientas y tecnologías



<p>¿Qué herramientas o aplicaciones utiliza para comunicarse con los empleados? <i>500 caracteres máx.</i></p>	<p>El uso de Google Suite está muy extendido: Gmail, Google Chat y Google Meet en particular. Se utilizan tanto correos electrónicos escritos como videollamadas, en función del tipo y los fines de la comunicación. Esto es suficiente para garantizar la participación de todos, hace irrelevante que la persona esté presente física o remotamente.</p>
<p>¿Qué herramientas o aplicaciones utilizas para asignar tareas a tus empleados? <i>500 caracteres máx.</i></p>	<p>Se utilizan principalmente dos programas de gestión del trabajo: Jira y Confluence. Paralelamente, se utiliza mucho Google Suite, especialmente las funciones relacionadas con los documentos y archivos compartidos que ofrece Google Drive, que permiten a los empleados trabajar simultáneamente en los mismos archivos. La metodología Agile Scrum es utilizada por los equipos que la consideran adecuada y útil para la gestión de tareas -esto es clave para la prevención de malentendidos-. O también, reuniones stand-up por las mañanas, con la misma lógica.</p>
<p>¿Considera que se hace un buen uso de las aplicaciones y herramientas implementadas? <i>500 caracteres máx.</i></p>	<p>Sí, y los empleados también muestran altos niveles de satisfacción, según sus comentarios a través de los cuestionarios que se les envían periódicamente.</p>

Desafíos y soluciones	
<p>¿Cuáles son los desafíos clave que enfrenta la implementación del trabajo remoto y cómo se pueden abordar? <i>500 caracteres máx.</i></p>	<p>En el proceso de desarrollo de métodos de resolución de problemas a distancia, nos hemos encontrado con retos relacionados con la alineación de los equipos individuales y la gestión eficiente de las tareas para supervisar el estado operativo general. La complejidad aumenta a medida que la empresa se expande, pero nos comprometemos a adaptarnos y garantizar las mejores prácticas de trabajo remoto posibles.</p>
<p>¿Cómo se puede gestionar eficazmente el trabajo remoto durante períodos de gran carga de trabajo o situaciones de alta presión? <i>500 caracteres máx.</i></p>	<p>En general, no surgen situaciones críticas particulares. Una gestión eficaz del trabajo a distancia en situaciones de gran carga de trabajo o de alta presión implica proporcionar las herramientas necesarias para que los individuos puedan manejar sus cargas de</p>

	<p>trabajo. El trabajo en equipo es crucial para redistribuir las tareas y ofrecerse apoyo mutuo cuando sea necesario. En situaciones difíciles, los miembros del equipo pueden comunicarse y debatir con su jefe de equipo para encontrar soluciones juntos, garantizando la productividad y el bienestar.</p>
--	---

Cultura de equipo	
<p>¿Cómo maneja la empresa la formación de equipos y las actividades sociales en una configuración de trabajo remoto? <i>500 caracteres máx.</i></p>	<p>Azzurro Digitale promovió una gran variedad de actividades más o menos estructuradas, formales y organizadas para llevar a cabo juntos tanto para la formación de equipos como para el compromiso. Son presenciales, 2 de ellas obligatorias y las otras opcionales (ver más abajo).</p>
<p>¿Cómo se puede fomentar la confianza y la camaradería entre los miembros de un equipo remoto? <i>500 caracteres máx.</i></p>	<p>Esforzándose por organizar periódicamente actividades de compromiso presencial y oportunidades para fomentar el espíritu de equipo.</p>
<p>¿Puede compartir ejemplos de actividades o iniciativas de formación de equipos que haya implementado para equipos remotos? <i>500 caracteres máx.</i></p>	<p>Una gran variedad de actividades más o menos estructuradas, formales y organizadas para realizar juntos. Desde cenas y aperitivos muy informales (surgidos sobre todo de las últimas filas para poner fin a la semana laboral de los viernes), hasta viajes organizados. Ejemplos: viajes breves, olimpiadas de empresa, fiesta de navidad. Otras actividades totalmente extraescolares las llevan a cabo un grupo deportivo y un grupo de visitas a exposiciones/museos. Aunque son opcionales, la participación es alta, lo que fomenta una fuerte camaradería entre los equipos.</p>

Habilidad: Resolución de problemas	
<p>¿Cómo definirías la resolución de problemas en un contexto profesional y ¿qué importancia tiene para el éxito de su empresa? <i>500 caracteres máx.</i></p>	<p>La resolución de problemas es una competencia clave para Azzurro Digitale y es algo que se transmite a todos los empleados. La resolución de problemas es también una tarea fundamental que la empresa lleva a cabo en sus interacciones con el cliente que puede tener problemas mayores o menores en el camino</p>

	hacia la transición digital.
<p>¿Qué medidas específicas toma su empresa para garantizar o fomentar la resolución de problemas? Analice los canales de comunicación, las herramientas y las prácticas organizativas que utiliza su empresa para facilitar la comunicación. <i>500 caracteres máx.</i></p>	<p>De hecho, la base de la concepción de la resolución de problemas de la empresa radica en la voluntad de atribuir a todos el mayor nivel posible de autonomía con un enfoque empresarial desde el mismo momento de la contratación oficial, al tiempo que se potencia el trabajo en equipo, fomentando la cooperación entre compañeros como segundo paso a la hora de enfrentarse a los problemas, después de intentar solucionarlo uno mismo y antes de tener que informar de un problema a un superior.</p> <p>Los empleados utilizan diversas herramientas y canales, y pueden elegir el tipo de herramienta o canal que desean utilizar en función de la magnitud, gravedad y urgencia del problema, y de la persona con la que desean comunicarse. La metodología Agile Scrum es utilizada por los equipos que la consideran adecuada y útil para la gestión de tareas - esto es clave para la prevención de malentendidos. O también, reuniones stand-up por las mañanas, con la misma lógica.</p> <p>La regularidad en las reuniones a todos los niveles es una forma de prevención de problemas.</p>
<p>¿Qué problemas u obstáculos ha encontrado al establecer resolución de problemas dentro de su configuración de trabajo remoto? ¿Puede proporcionar ejemplos específicos y cómo su empresa los ha abordado o superado? <i>500 caracteres máx.</i></p>	<p>La gestión de tareas es vital para la organización, sin ella surgirían problemas en el reconocimiento del estado de avance de las operaciones realizadas por los miembros del equipo, lo que llevaría a una falta de alineación. Con las herramientas de gestión de tareas no surge ningún problema en particular.</p> <p>Cuando surgen problemas de gran magnitud, gravedad o urgencia, los empleados pueden confiar en la disponibilidad para hablar con los supervisores de los equipos y, si es necesario, con el Director General.</p>

Recomendaciones	
<p>¿Cuáles son las mejores prácticas para liderar y gestionar equipos remotos de forma eficaz? <i>500 caracteres máx.</i></p>	<p>Nuestra experiencia nos ha enseñado que dirigir y gestionar eficazmente equipos remotos implica escuchar las necesidades individuales, reconocer los diversos requisitos</p>



	<p>generacionales, fomentar la autonomía desde la contratación y promover la confianza entre colegas a todos los niveles (entre compañeros, entre individuos y supervisores, etc.).</p>
<p>¿Qué consejo le darías a todas aquellas empresas y directivos que se están planteando trabajar en remoto? <i>500 caracteres máx.</i></p>	<p>Ser extremadamente cuidadosos en la comprensión de las necesidades individuales, especialmente desde un punto de vista generacional: cada tramo de edad tiene sus propias necesidades: escuchar las necesidades de los empleados en su diversidad es vital, el enfoque tiene que estar hecho a medida de las personas.</p> <p>Hacer grandes esfuerzos en el fomento de la autonomía de los empleados y la confianza recíproca. Fomentar la comunicación de problemas cuando sea necesario utilizando el canal de comunicación que prefieran y consideren adecuado para ello, ya que hay muchos. Seguir organizando de forma presencial eventos, actividades y momentos lúdicos para fortalecer las relaciones tanto desde el punto de vista personal como profesional.</p>
<p>¿Qué consejo te hubiera gustado que te dieran antes de empezar a trabajar de forma remota? <i>500 caracteres máx.</i></p>	<p>El mejor consejo es atender las necesidades y manifestaciones de sentimientos de las personas. Cada persona puede tener necesidades y problemas diferentes; los aspectos críticos pueden resolverse en interés tanto de la empresa como de la persona mediante el diálogo y la potenciación de la autonomía y la confianza.</p>