



ESCUELA DE ANIMACIÓN

VIDEOCONFERENCIA

**TELETRABAJAR DESDE CASA:
BUENAS PRÁCTICAS Y HERRAMIENTAS**

Sobre mí



Adrián Aguayo Llanos

Me puedes encontrar en:

 @adripain

 [linkedin.com/in/aaguayollanos](https://www.linkedin.com/in/aaguayollanos)

Trabajador Social. Máster en Comunicación y Educación en la Red.

- Responsable de comunicación y formador en la ***Fundación Gestión y Participación Social***.
- Formador en ***Pedernal Educación y Tecnología***.
- Coordinador y formador proyecto de Prevención del Ciberacoso y otros riesgos online ***Te pongo un reto: #RedesConCorazón***.
- Miembro de Tejiendo Redes de Participación Social y los ***Movimientos de Renovación Pedagógica***.

Contenidos de la charla



- Bloque I: Consejos y buenas prácticas para establecer un método de teletrabajo en casa
- Bloque II: Herramientas de teletrabajo para las organizaciones sociales
- Bloque III: Consejos para realizar videollamadas grupales
- Dudas y aportaciones



Bloque I:

Consejos y buenas prácticas para establecer un método de teletrabajo en casa



Aviso!: Consejos generales, útiles para mucha gente, pero la realidad es compleja y la situación de cada persona es diferente. **Coge lo que te valga, adapta, inspírate...**

Superar la resistencia al cambio para...

- Adaptarnos a nuevas metodologías de trabajo,
- Usar nuevas herramientas,
- Desarrollar habilidades para coordinarnos con otras personas de forma telemática.

Planificar:

- Tareas y actividades
- Nuestra jornada y horario de trabajo
- Actividades no laborales
- Tiempos de desconexión digital

Crear un espacio para teletrabajar



- Ayuda a cumplir rutina y separa ese espacio del resto de la casa.
- Lo más aislado posible y con luz natural
- Reorganiza tu casa como necesites

Evita tentaciones “tóxicas” como...

- Muchas visitas a la nevera
- Interrupciones constantes: whatsapp, redes sociales...
- Trabajar en pijama
- No planificar tu rutina

Descansa o interrumpe tu cuando lo necesites

- Micropausas y descansos
- Actividades de corta duración: ejercicio, cocinar...

Anticipa trabajo y se creativ@

- Sacar trabajo pendiente
- Revisar proyectos y servicios
- Introducir mejoras de calidad
- Definir nuevas propuestas
- Etc.

Cuídate física y mentalmente



- Cuida tu postura corporal, descansa la vista, estira...
- Cuida tu higiene e imagen personal
- Salud: ejercicio, come sano, descansa...
- Luz solar
- Mantén limpio el hogar
- Momentos de desconexión digital

Bloque II:

Herramientas de teletrabajo para las organizaciones sociales



Aviso!: Hay infinidad de herramientas. Escoge de forma crítica y responsable la que satisfaga tus necesidades en lugar de generarte otras nuevas.

Herramientas de coordinación y comunicación interna





StreamYard



**Webinar y streaming
con opciones básicas
de realización en
directo**

Telegram



**Grupo de mensajería
instantánea**

Herramientas para elaborar documentos de forma colaborativa y compartir archivos



Elaborar y compartir documentos



Archivos en la nube

Planificación de proyectos y organización de tareas



Listado y seguimiento de tareas

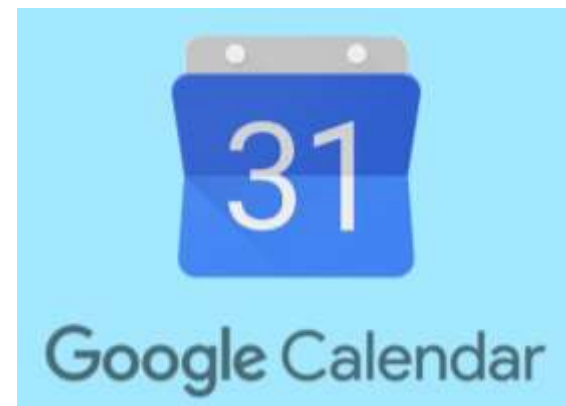


Planificación de proyectos y coordinación de equipos de trabajo

Otras herramientas de utilidad



Planificar eventos



Compartir fechas



Enviar archivos pesados



Control remoto de un pc

**Diseño gráfico online,
plantillas banners, infografías,
carteles...**



Bloque II:

Consejos para realizar videollamadas grupales



Usa micrófono y cascos o auriculares

- Evita ruido ambiente y eco
- Oirás y se te oirá mejor.



Busca una buena iluminación

- Mejor si hay luz natural.

- Luz frontal



- Evita luz trasera, lateral, cenital y contrapicado.



Prepara la reunión con antelación



- Orden del día
- Materiales de apoyo
- Turnos de palabra y moderación
- Respetar horarios

Testea antes de la reunión

- Probar funcionamiento de la plataforma y opciones
- Chequear audio y vídeo
- Ajustar configuraciones previas

Valora grabar la reunión

- Transcribir acta
- Tomar notas
- Recordar acuerdos o tareas
- Consultar los temas tratados...

Cuida tu plano



- Evita planos picados o contrapicados
- Evita planos detalle (muy cerca la cara) o planos generales (casi todo el cuerpo y la habitación).
- Lo más recomendable: primer plano (desde la cabeza con un poco de aire hasta debajo de los hombros).

Explora las diferentes opciones incluidas en la aplicación



- Compartir pantalla
- Pedir turno de palabra o levantar la mano
- Subtitular intervenciones
- Usar un chat de texto
- Compartir archivos
- Desenfocar o cambiar fondo...

Prueba a cambiar las propiedades y los ajustes de la cámara web



- Ajustar la calidad y resolución, modificar el brillo, el contraste, el enfoque, la saturación de colores...
- Herramientas: Yawcam o Webcam Monitor.



Valora el ancho de banda y los datos que consumen las herramientas.



- No existe la mejor herramienta, no hay herramientas mejores ni peores, sólo necesidades que satisfacer
- Los datos dependen, sobre todo, de la calidad de imagen y sonido
- Consumen - datos: Facetime, Facebook Messenger, Whatsapp y Skype
- Consumen + datos: Google Duo y Hangout

Muchas gracias!

Nos vemos en:

 @adripain

 [linkedin.com/in/aaguayollanos](https://www.linkedin.com/in/aaguayollanos)

