


UFSM - CAED


Núcleo de Apoio à Aprendizagem

**ORIENTAÇÕES PARA ORGANIZAR UM
HOME-OFFICE
OU
ESPAÇO DE ESTUDOS**

em tempo de Coronavírus




Adaptar o trabalho e os estudos ao modo home-office foi uma necessidade que surgiu para boa parte da população, que teve de se reinventar neste período de isolamento social. O trabalho em home-office deriva da orientação de que as pessoas adotem novas posturas para frear a disseminação da COVID-19, e possibilita que uma porcentagem da população possa seguir trabalhando.




Com essa mudança de rotina, e para que se continue produtivo na nova configuração de trabalho, é necessário que se coloquem em prática alguns procedimentos básicos, uma vez que essa nova situação exige adaptações que possibilitem cumprir diariamente as tarefas.





Esse novo ambiente de trabalho e estudos, que é construído em casa, local que anteriormente era destinado prioritariamente ao lazer e à convivência familiar, agora passa a se constituir em um espaço diferenciado, mas que necessita conservar características do antigo ambiente de trabalho, que por agora, não poderá ser acessado.





Dessa forma, sugere-se que o novo espaço seja preparado de forma que o indivíduo, ao pensar nas tarefas a serem cumpridas, pense e sinta o ambiente como um escritório alocado em casa. Para isso, torna-se importante ter atenção para os seguintes itens:

- Escolha um único local da casa para servir como home-office;

- O espaço precisa ser organizado com os materiais necessários ao bom desempenho do ofício;

- O espaço deve conservar algumas características importantes ao desempenho do trabalho, como ser um espaço silencioso, bem iluminado, arejado e organizado, de forma a beneficiar o cumprimento das tarefas;

- Estabelecer uma rotina diária, separando-se o tempo destinado ao home-office daquele destinado ao lazer;



- Encontrar o próprio ritmo de trabalho, conseguindo estabelecer uma rotina diária, com horário de início e fim. Dentro dessa rotina, procurar identificar os momentos em que o trabalho rende melhor, para intensificar o ritmo, bem como identificar o momento de interrompê-lo, quando o mesmo estiver exigindo um desempenho além da própria capacidade;

- Evitar ser multitarefas, priorizando sempre iniciar e concluir uma tarefa por vez, para não desperdiçar energia;

- Evitar ficar isolado dos colegas de trabalho, buscando trocar ideias e solicitando orientações, quando necessárias, utilizando-se da internet.

Com as orientações descritas acima, espera-se que os indivíduos, ao colocá-las em prática, possam desenvolver suas funções de forma eficiente e satisfatória, nessa época que comporta tantas mudanças e excepcionalidades.



REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Produtividade Home-Office – Aprenda ser mais produtivo trabalhando em casa. 05 de abril de 2020. E-book. Edit. HV.
BRIK, Marina Sell e BRIK, André. “As 100 dicas de Home-office”. Ed. AB, 2011.



Apoio Psicopedagógico On-line da CAED

Inscrições:

www.ufsm.br/orgaos-executivos/caed/servicos/formulario-de-encaminhamento-de-estudante/

Informações:

[**nucleodeaprendizagemufsm@gmail.com.br**](mailto:nucleodeaprendizagemufsm@gmail.com.br)