

# HOME OFFICE PRODUCTIVO

5 CONSEJOS PARA HACER QUE TU  
HOME OFFICE SEA MÁS PRODUCTIVO



## 1. LUGAR ADECUADO

Es importante que habilites un espacio adecuado (silla cómoda, escritorio o mesa de trabajo, buena iluminación, wifi y elementos básicos de oficina que vayas a necesitar).

## 2. ESTABLECE HORARIOS DE TRABAJO

Platica con tu familia el tiempo que estarás ocupado en tus labores de oficina, esto evitará distracciones. Posteriormente les podrás dedicar tiempo de calidad. Es importante ser disciplinado al inicio de tu jornada laboral y definir a qué hora concluye tu jornada de trabajo, separa lo que es urgente de lo que no es y desconéctate, hay que evitar que la jornada sea eterna.

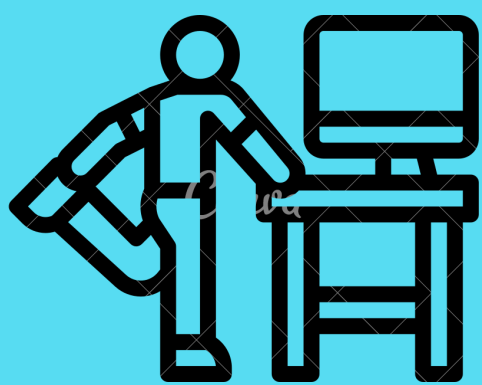


## 3. AGENDA

Es importante agendar las diversas actividades. Aplicaciones como TEAMS de Microsoft nos permiten compartir un calendario con las diversas sesiones programadas por el equipo de trabajo.

## 4. DEFINIR PRIORIDADES

Solo usa las ventanas que vayas a utilizar. Es común distraerse con otros temas. Busca concentrarte al 100 por ciento en lo que estás haciendo, más tarde tendrás tiempo para realizar otro tipo de actividades.



## 5. JORNADAS DE EJERCICIO

Estar frente a tu computadora durante cierto tiempo puede ser cansado. Es importante que programes descansos cada hora, es prioritario que realices algunos ejercicios que te permitan levantarte, caminar, estirar piernas o generar estiramientos para fortalecer los músculos de la espalda y el abdomen.

*"EL CONOCIMIENTO QUE SE COMPARTE SE MULTIPLICA"*

**DUDAS O COMENTARIOS:**

ALEJANDRO SAMUEL COLÍN RAMÍREZ

[ascaline@conalep.edu.mx](mailto:ascaline@conalep.edu.mx)