

CONSEJOS PARA RESPONSABLES DE EQUIPO EN TIEMPOS DE COVID 19

Asegúrese de que su respuesta es equilibrada en estas diez dimensiones

- **Comunicaciones:** Los trabajadores estarán expuestos a información contradictoria y se sentirán ansiosos o confusos sobre la mejor manera de actuar. Asegúrese de comunicar las pautas con prontitud, claridad y de manera equilibrada. Por otra parte, comunique la información en su contexto y la razón de las pautas, para que los empleados puedan profundizar en su comprensión y también poder llevar iniciativas en situaciones inesperadas, así como vacaciones, descansos, etc.
- **Necesidades del equipo:** las restricciones de viajes y reuniones pueden hacer peligrar las necesidades de los empleados para acceder a apoyo social y conexión, atención médica y provisiones diarias o similares. Debe anticiparse y desarrollar soluciones a las mismas y crear un canal de información donde los empleados puedan encontrar la información que necesiten. Muchas de esas necesidades serán específicas de la zona.
- **Viajes:** Asegúrese de que los reglamentos/pautas de viajes están claros en lo que respecta a dónde pueden viajar los empleados, por qué motivo, qué autorizaciones necesitan y cuándo se revisará el reglamento en sus respectivos países, así como desde y hacia su país de destino. A medida que las preocupaciones por sus familias aumenten, las personas pueden que decidan viajar a sus casas en áreas afectadas. Reconozca su derecho a decidir, mientras les explica por qué XXX no puede cubrir las medidas de cuarentena.
- **Teletrabajo:** Sea claro en las normas (dónde se solicitan, cómo funcionarán y cuándo serán revisadas). El teletrabajo es raro en algunas zonas geográficas y necesitarán información adicional anticipada.
- **Estabilización de la cadena de producción:** Esté atento para mantener la cadena de producción usando stock de seguridad, vías alternativas y trabajando con proveedores para solucionar obstáculos. Cuando las soluciones rápidas no son posibles, desarrolle planes, ponga en marcha soluciones provisionales y comunique planes a todos los responsables relevantes.
- **Operaciones de seguimiento y pronóstico:** Es probable que la crisis vaya a crear fluctuaciones impredecibles. Ponga en marcha rápidos ciclos informativos para que pueda entender cómo se van a ser afectadas sus operaciones, dónde se necesita mitigación, y cómo de rápido se recuperan las operaciones. Una crisis no implica inmunidad frente a la gestión del desempeño, y tarde o temprano se juzgará qué organizaciones humanitarias manejaron el desafío de manera más efectiva.
- **Objetivos y roles:** Los equipos que cambian sus patrones de trabajo de manera repentina necesitan repensar cómo cumplir sus funciones y asegurar que todo el mundo entienda su rol. Un evento disruptivo como el coronavirus generará tareas nuevas y competitivas en toda la organización. Como resultado, los líderes deberán aclarar continuamente los objetivos a nivel individual y de equipo para mantenerse centrados en las prioridades claves.
- **Tener a todo el mundo en cuenta:** Inevitablemente los jefes tienen favoritos en el equipo (personas a las que probablemente recurran en momentos de estrés). Por el contrario, la investigación sobre el sesgo cognitivo muestra que algunos tipos de personas son “ojos que no ven, corazón que no siente”. Para combatir esta tendencia, intente hacer una lista de los miembros de núcleo y periféricos de equipo con sus fotos y manténgalos delante de usted mientras está trabajando cada día para ayudar a realizar de manera más consciente las decisiones sobre asignación de responsabilidades e información.

- **Espacios de trabajo no tradicionales:** Sea consciente de que las personas se enfrentan a desafíos para organizar su entorno de teletrabajo, como por ejemplo empleados móviles que comparten vivienda o empleados residentes que podrían estar viviendo con su familia extendida. Algunas personas tendrán dificultades para crear un horario y una rutina, mantenerse enfocados o desconectar del trabajo después de las "horas de trabajo". Será necesario concentrarse en las tareas realizadas y no en estrictos horarios de 9 a 5 (especialmente para aquellos con niños en el hogar en cuarentena o fuera de la escuela).
- **Resumen semanal:** Considere enviar mails regularmente con las últimas noticias para mantener a todo el mundo actualizado.