



**GUIA PRÁTICO: SAIBA COMO CRIAR A MELHOR
ROTINA DE TRABALHO REMOTO NA SUA STARTUP**



Introdução	3
Estabeleça uma rotina diária de trabalho	5
Tenha um espaço de trabalho organizado e confortável	8
Utilize boas ferramentas de comunicação	11
Promova reuniões rotineiras com a equipe	14
Atente ao horário de trabalho.....	18
Conclusão.....	20
Sobre o Sebrae-PE	22



INTRODUÇÃO



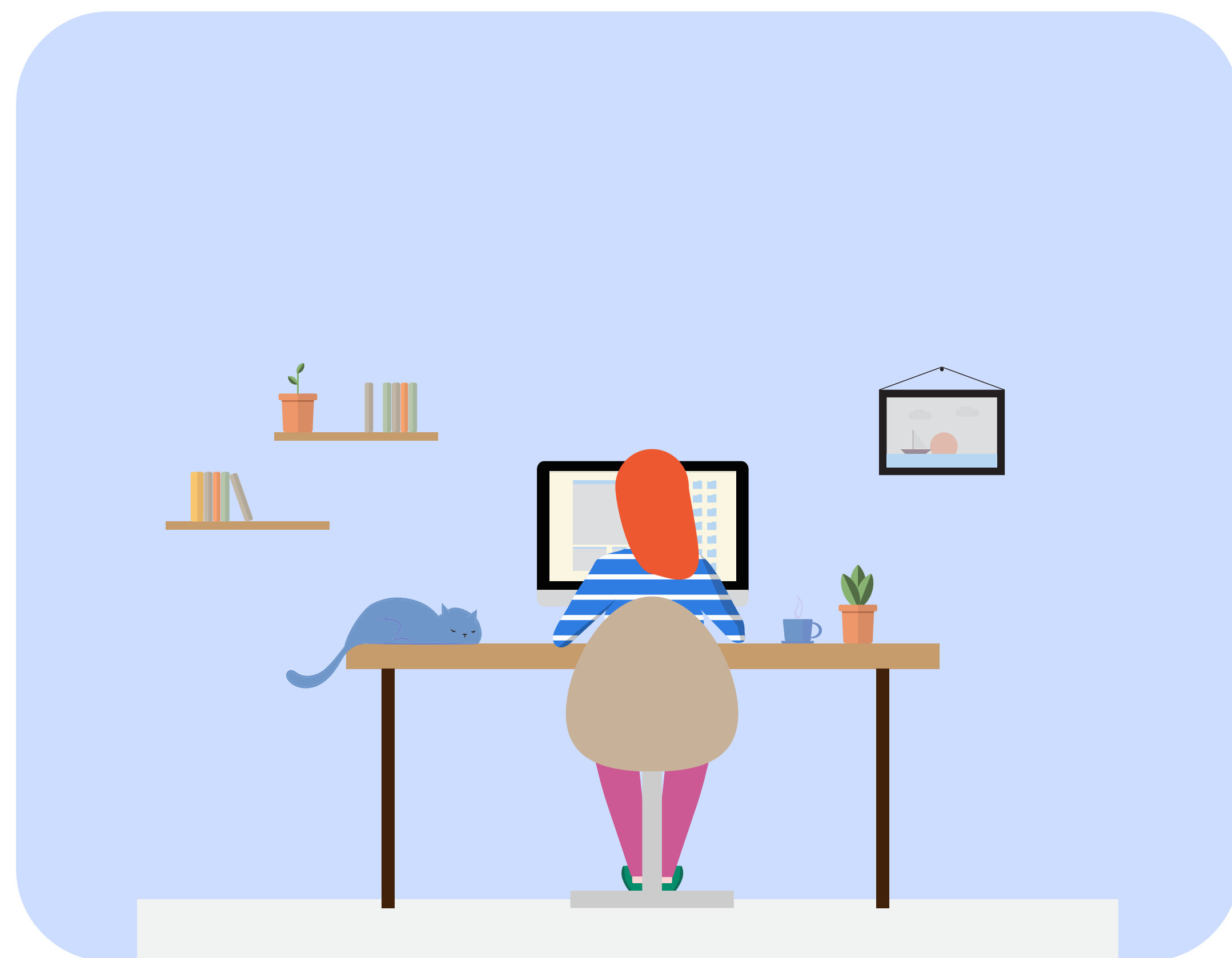
As startups são um modelo de negócio muito atual. Em razão disso, geralmente, esses empreendimentos envolvem conceitos inovadores e criativos, inclusive no que diz respeito ao modo como as relações de trabalho são conduzidas.

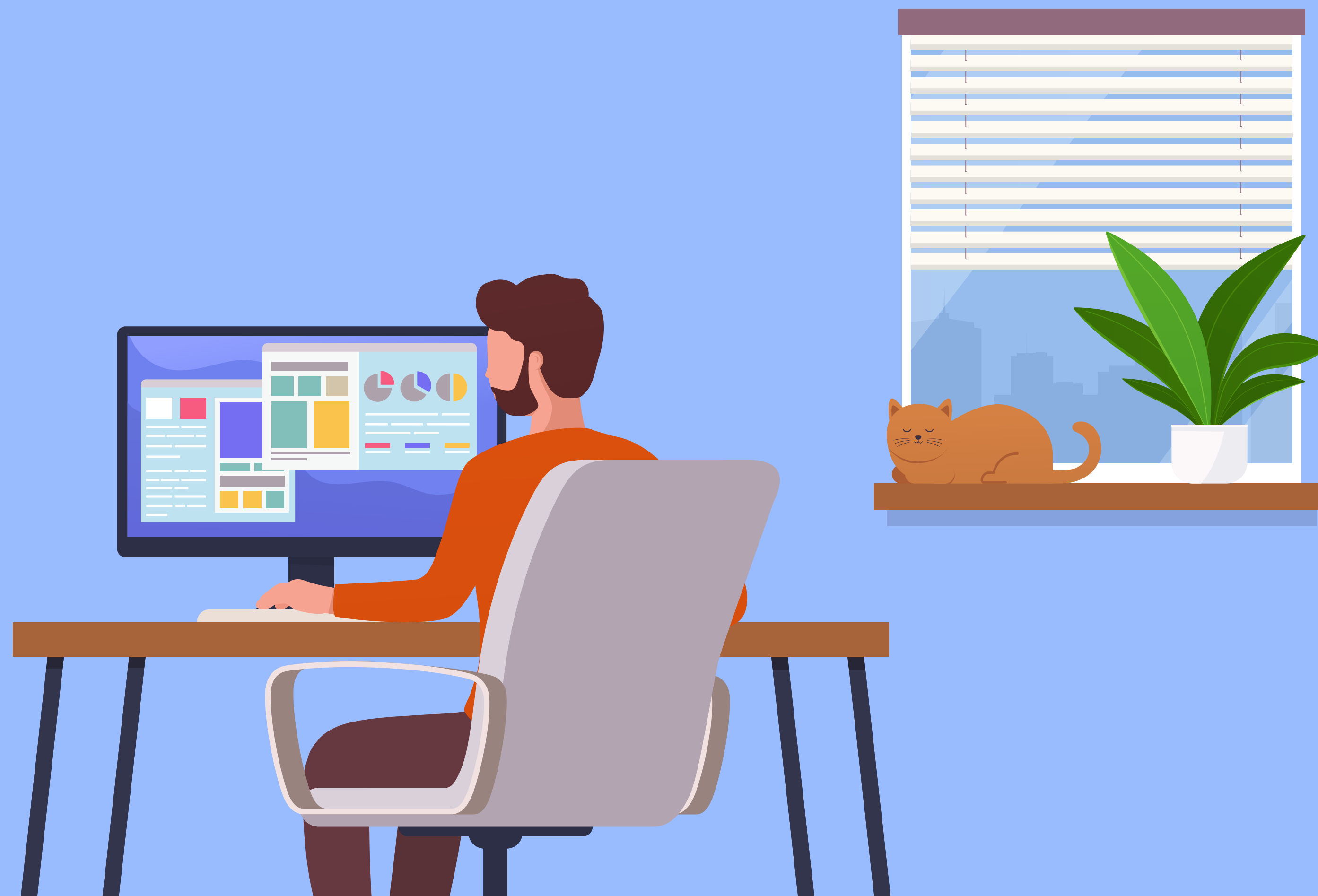
É muito comum que as startups adotem o regime remoto, por exemplo. Ou seja, **as operações ficam descentralizadas — sem que haja a dependência de um espaço físico para acontecerem**. Com isso, cada profissional tem a liberdade de trabalhar a partir do local que for mais conveniente.

No entanto, apesar de essa modalidade ter diversas vantagens, também apresenta alguns desafios. Muitas vezes, essas empresas sentem dificuldade para lidar com o trabalho remoto mantendo o engajamento da equipe, no intuito de que todos trabalhem no mesmo ritmo.

Outro problema comum envolve a ultrapassagem do limite da jornada, reduzindo a produtividade e a satisfação do time. Justamente por isso, é tão importante criar uma rotina adequada para a condução do trabalho remoto. **O propósito é garantir que haja sintonia entre os integrantes do quadro de pessoal e que todos possam manter um cotidiano mais saudável.**

Pensando na relevância do tema, elaboramos este e-book. Neste material, você verá algumas estratégias, dicas e sugestões para organizar a rotina de trabalho remoto na sua startup. Continue lendo e descubra como aumentar a satisfação e a produtividade dos seus colaboradores com a aplicação de medidas simples, porém, eficazes. Vamos lá?!





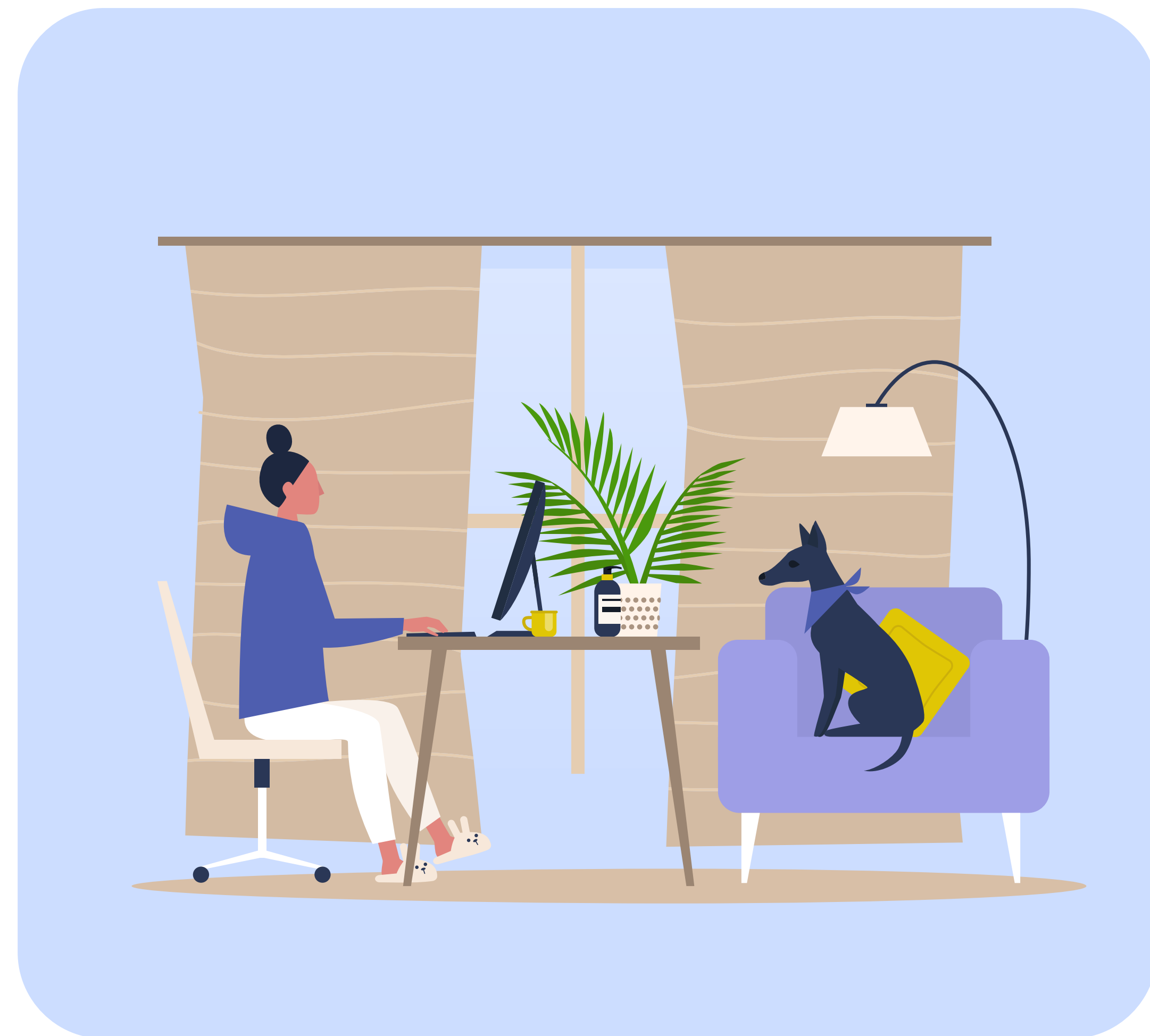
ESTABELEÇA UMA ROTINA DIÁRIA DE TRABALHO



Muitos profissionais que atuam no trabalho remoto veem nessa modalidade a grande vantagem de não haver um horário fixo para o expediente. Porém, da mesma maneira que isso pode ser um grande benefício, também tende a trazer prejuízos para a produtividade e para a satisfação.

A ausência de um horário para o expediente dificulta muito o controle do cotidiano de trabalho. O dia acaba se tornando uma grande incógnita porque o talento não sabe exatamente qual é o momento de fazer o quê. Então, os compromissos podem coincidir uns com os outros em função do descontrole da agenda, por exemplo.

Além disso, existe o risco de os prazos não serem cumpridos em função dessa desorganização. Sendo assim, a melhor solução é — mesmo no regime remoto — estabelecer uma rotina diária de trabalho. Portanto, **a agenda deve ser definida com o momento certo para todas as atividades e os compromissos**, determinando bem o período que será destinado à atividade laboral.





Como estabelecer essa rotina diária?

A resposta é mais simples do que parece. Inicialmente, tenha em mente que a startup que atua na modalidade remota não deixa de ser uma empresa como qualquer outra. Isso significa que o empreendimento terá o seu horário de expediente, o momento destinado para atender a clientes, parceiros, fornecedores e assim por diante.

O ideal é determinar a rotina de acordo com aquilo que funciona melhor para todos os envolvidos. Nem sempre é necessário manter o expediente conforme o horário comercial. No entanto, é imperativo que o cotidiano laboral dos profissionais tenha um horário para começar, o período destinado ao almoço, a segunda parte do expediente e, claro, um horário para o encerramento.

O modo como isso será estabelecido vai depender daquilo que faz mais sentido para todas as partes, como explicamos. **Nas startups, comumente, esse é um aspecto que pode ser tratado de forma individual ou acordado entre todos os integrantes da equipe.**

O mais importante é definir essa rotina para que o time esteja alinhado e também para que exista o senso de responsabilidade com o expediente. **Dessa forma, o momento de trabalhar, o horário de descanso, o período de lazer — e assim por diante — estarão adequadamente delimitados.**



TENHA UM ESPAÇO DE TRABALHO ORGANIZADO E CONFORTÁVEL



Quem atua em uma startup que adota o regime remoto pode trabalhar em um dos cômodos da casa, em um coworking, em uma sala alugada em um centro comercial ou até mesmo no “quartinho dos fundos” da própria residência. A verdade é que não existe um local que pode proporcionar mais produtividade do que o outro. **O que verdadeiramente importa é a maneira como esse espaço de trabalho será equipado e organizado.**

Digamos que um talento tenha um canto da sua sala destinado ao home office. Mesmo que esse espaço esteja associado a um ambiente comum da casa, é fundamental que a área tenha todas as características de um escritório apropriado para o desempenho da sua função.

Portanto, trabalhar em casa não significa colocar o computador no colo e ficar no sofá. **É essencial que haja uma estrutura que seja favorável para a rotina de trabalho do time.** Entretanto, não se preocupe porque não é necessário fazer grandes investimentos na intenção de garanti-la.

Como dito, basta que o espaço esteja devidamente equipado e ordenado. Na prática, isso significa que é fundamental haver uma mesa apropriada para apoiar as ferramentas e os instrumentos utilizados diariamente no exercício da função, uma cadeira confortável e ergonômica, os acessórios que facilitam o dia a dia à disposição — como os itens comuns de escritório — e qualquer outro detalhe que seja relevante para a eficiência da atividade laboral.



Conforto e organização vs. produtividade

A relevância de projetar um espaço confortável para trabalhar na modalidade remota está ligada ao quanto a questão **impacta de forma direta os níveis de produtividade**. Imagine, por exemplo, permanecer duas horas sentado em uma cadeira da mesa de jantar. A mobília não tem o estofamento necessário para acomodar o corpo e não dispõe da ergonomia ideal para dar suporte à região lombar e aos braços.

Ou seja, depois de certo período, o profissional já sentirá dores pelo corpo, o que vai afetar a sua concentração, causando também irritabilidade. Portanto, **um espaço confortável é indispensável para que o trabalho possa fluir de uma maneira mais agradável**.

No mesmo sentido, a organização também não pode faltar porque é preciso que os trabalhadores tenham ao alcance das suas mãos tudo aquilo que é necessário para a execução das suas tarefas. Se a área estiver desordenada, muito tempo poderá ser perdido e haverá maiores chances de se cometer erros. **Além disso, a bagunça causa estresse e pode provocar ansiedade**.





UTILIZE BOAS FERRAMENTAS DE COMUNICAÇÃO



Mesmo quando toda a equipe está trabalhando nas dependências físicas de uma empresa, é possível que ocorram falhas na comunicação. No entanto, quando se trata de um time atuando sob o regime remoto, as chances são ainda maiores.

Sendo assim, as startups que adotam esse modelo de trabalho devem utilizar boas ferramentas para manter os colaboradores conectados. **É fundamental garantir que as informações fluirão com agilidade e sem qualquer tipo de ruído.**

Existem determinadas soluções, como o WhatsApp, que são utilizadas pela massa. O aplicativo, assim como outros canais similares, é uma boa alternativa para a comunicação das equipes remotas, mas **é superinteressante não ficar dependente apenas dessas tecnologias.**

Como dito, tais recursos são voltados para o uso em massa, portanto, nem sempre atendem de forma satisfatória às demandas de um empreendimento. **O mais recomendável seria adotar um sistema interno para que esse processo fosse personalizado e também para garantir o sigilo do que é tratado entre os membros da sua equipe.**

De todo modo, independentemente do canal escolhido, o mais importante é que, de fato, o formato funcione. Então, os talentos precisam dominar as ferramentas, e elas devem estar disponíveis no momento em que for necessário utilizá-las.





Como estabelecer uma boa estratégia de comunicação?

Antes de tudo, é preciso escolher os canais que funcionam melhor para a sua startup e, claro, para a sua equipe. A definição pode ter como base as habilidades e os conhecimentos dos trabalhadores, além do modo como o processo comunicativo deve ser conduzido.

Inicialmente, pense no tipo de informação a ser compartilhado. O seu time precisa apenas manter o diálogo? Ou é necessário fazer o envio de documentos, como arquivos de texto, áudios ou imagens? A comunicação precisa acontecer em tempo real?

Esses e outros detalhes são essenciais para estabelecer a sua estratégia.

Inclusive, a medida envolve a escolha de uma ou de mais ferramentas para serem empregadas de acordo com a finalidade do processo comunicativo.

Ou seja, o pessoal da empresa pode usar esse ou aquele canal, dependendo daquilo que será feito. Quando houver necessidade de tratar de um assunto urgente, por exemplo, talvez as ligações telefônicas se revelem mais eficientes por exigirem uma resposta imediata. O ideal é que **você converse com a sua equipe para fazer esse tipo de definição, a fim de escolher a solução que faz mais sentido para cada situação vivida no cotidiano.**



PROMOVA REUNIÕES ROTINEIRAS COM A EQUIPE



É bastante comum que o regime de trabalho remoto cause uma sensação de solidão no profissional. Como ele está trabalhando, aparentemente, isolado, é possível que ele tenha a impressão de que se mantém “desconectado” do restante da equipe.

Esse sentimento tende a reduzir a motivação do colaborador e, ao mesmo tempo, a afetar a sua produtividade pela ideia de que aquilo que ele está fazendo não tem um grande impacto nos resultados corporativos. Nesse sentido, uma forma de contornar situações como essas envolve a promoção de reuniões rotineiras com todos os integrantes do time.

Esses momentos são fundamentais para aproximar ainda mais os trabalhadores e fomentar a percepção de pertencimento ao grupo.

Afinal, cada um deles precisa entender que faz parte desse coletivo e que todos estão trabalhando de modo colaborativo.





Qual deve ser o teor das reuniões?

É possível organizar reuniões com toda a equipe para debater os mais variados temas. Um dos principais motivos para agendá-las envolve **a garantia do alinhamento do trabalho de todos os colaboradores**. Então, cada qual pode apresentar os resultados da sua atividade laboral para que todos possam conferir como está o andamento dos projetos.

Os encontros — mesmo que ocorram a distância — também são superimportantes para debater novas ideias e para que os talentos tenham a chance de dar a sua opinião em relação à startup e a tudo aquilo que ela vem entregando para o mercado. **Ou seja, trata-se de uma forma de fazer *brainstorming***.

Os momentos de reunião ainda são indispensáveis para apresentar para a equipe os resultados alcançados com o trabalho colaborativo de todos os integrantes do quadro de pessoal. Inclusive, essa é uma parte muito significativa da motivação porque mostra para esses profissionais que o esforço deles está trazendo bons retornos. **O time precisa entender aquilo que a empresa conquistou, as metas que foram batidas e os novos objetivos traçados a partir daquele período**.

A periodicidade deve ser definida de acordo com aquilo que parecer mais conveniente para cada startup. É possível, por exemplo, que, regularmente, seja feita uma espécie de fechamento mensal para que todos tenham uma visão clara dos resultados.

Reuniões de treinamento e de feedback

As equipes remotas de uma startup também podem se reunir com o intuito de fazerem treinamentos. Nesse caso, **é interessante organizar workshops, palestras e outros eventos para compartilhar informações com o time e favorecer o desenvolvimento de habilidades e de competências**.

É verdade que os treinamentos podem acontecer por meio de plataformas específicas para a educação organizacional. Porém, como estamos falando de um grupo de talentos atuante sob o regime remoto, **é válido haver esses momentos coletivos justamente para que exista uma interação entre os participantes**.



Também aproveite para fazer reuniões com alguns e/ou com apenas um membro da equipe com o objetivo de fornecer feedbacks. Dar um retorno para o colaborador acerca da sua atuação faz toda a diferença para ele se sentir motivado e perceber o interesse da empresa em promover o seu crescimento e fomentar o seu desenvolvimento. **Trata-se de um reconhecimento fundamental e que aumenta a satisfação e ajuda a nortear o comportamento e a postura dos membros da força de trabalho.**



ATENÇÃO AO HORÁRIO DE TRABALHO



Você viu que, no regime remoto, existe um pouco mais de liberdade para cada colaborador estabelecer os seus horários, certo? Entretanto, tudo isso precisa ser definido junto aos gestores e/ou aos diretores da startup para garantir a fluidez do trabalho.

Portanto, seja qual for o acordo feito com os talentos, **é fundamental que eles sejam instruídos para que estejam sempre atentos aos horários**. Isso significa evitar estender demais o expediente, indo além daquilo que precisa ser cumprido todos os dias ou na semana, por exemplo. O ideal é que você promova um treinamento da sua equipe para que ela saiba como gerenciar o próprio tempo no sistema remoto.

Além disso, utilize uma ferramenta de controle de ponto voltada à modalidade home office. Existem sistemas específicos para manter esse tipo de controle e que permitem o monitoramento do expediente de cada um dos colaboradores. Assim, você conseguirá ter uma visão real de como esses talentos estão se dedicando ao seu horário de trabalho, se estão indo além do necessário ou se estão aquém daquilo que é esperado deles.

O intuito não é utilizar esses dados para fazer cortes na equipe. Na verdade, **o objetivo é alinhar cada vez mais a atuação desses profissionais**, como dito, **orientando cada um deles para que todos possam fazer a gestão do tempo da forma adequada**.

Inclusive, a atenção ao horário de trabalho é indispensável para garantir o cumprimento da legislação trabalhista. O mesmo vale para evitar a sobrecarga, que leva a uma série de problemas — desde a perda de produtividade e a desmotivação até a síndrome de Burnout e outras condições de saúde mental e física.





CONCLUSÃO



O trabalho remoto é um sistema que funciona muito bem para as startups, já que se encaixa no modelo desse tipo de empresa.

Contudo, o regime também precisa de um bom planejamento para que a sua eficiência seja garantida e para a promoção da satisfação e da produtividade dos colaboradores.

Então, **planeje muito bem os processos internos da sua startup e a maneira como a rotina de trabalho deve ser conduzida.** Escolha boas ferramentas para fazer a gestão das equipes remotas e invista no treinamento dos talentos. Assim, eles estarão alinhados à cultura do seu negócio e cientes da maneira como o sistema de trabalho deve ser executado para garantir benefícios para todos.





O Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (Sebrae) é uma entidade privada desenvolvida com o intuito de **auxiliar os empreendedores na gestão e no crescimento dos negócios**. Temos unidades em todo o território nacional e uma ampla experiência de mercado.

Buscamos construir oportunidades em conjunto, oferecendo capacitações, oficinas, consultorias e diversos serviços para auxiliar os empresários a alcançarem a prosperidade nos negócios. Atuamos nas frentes de **fortalecimento do empreendedorismo e no estímulo à formalização dos negócios**, buscando a criação de soluções criativas junto aos empresários.

