



El presente y el futuro de las oficinas

COVID-19 Safety Warning

Este documento es una visión global de cómo ha cambiado y cambiará la situación actual de las oficinas y el entorno laboral con la COVID-19. Pretende minimizar la incertidumbre, desarrollar las diferentes tendencias laborales y del entorno de trabajo de las oficinas, en base a diferentes estudios que se han realizado.



Stay home if you're sick.



Practice social distancing.

1

Flexibilidad laboral,

imprescindible en
un mundo post COVID-19

2

Oficinas,

más pequeñas
y mejor ubicadas

3

Teletrabajo,

imprescindible en
un mundo post COVID-19

4

Formación online,

Crece el interés por la
formación online aumenta
durante el Coronavirus

5

Redistribución de los espacios

¿Cómo han cambiado
las oficinas?

6

Nuevas formas de comunicación,

El cambio ya está aquí.



El 14 de marzo de 2020 será recordado en la historia de nuestro país como la primera vez en democracia que se decretaba el estado de alarma y semi paralizaba la economía, debido a la pandemia del coronavirus que arrancó en China y que en semanas afectaría a todo el mundo. Esta paralización afectó de lleno al mercado de las oficinas, dando lugar a unas circunstancias a las que nunca antes nos habíamos enfrentado y donde se requería de una serie de medidas para mitigar la crisis.

Durante los meses de confinamiento, las compañías se apoyaron en la cultura del esfuerzo para salir adelante. La crisis generada por el coronavirus es uno de los grandes retos de los últimos años. Para hacerle frente ha sido necesario tomar decisiones centradas en la seguridad y el bienestar de los

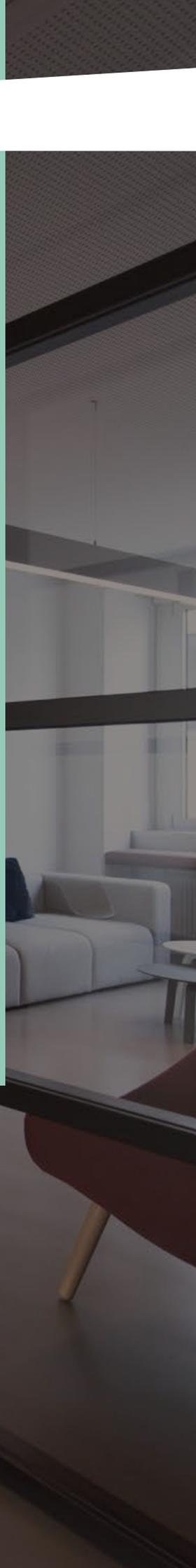
empleados. La vuelta al trabajo se hará de forma escalonada, donde los espacios abiertos tendrán especial relevancia. Por otra parte, el teletrabajo seguirá implantándose, en caso de que sea necesario, y para ello, se apostará por un entorno de trabajo en casa que favorezca la comodidad y la productividad.

1

Flexibilidad laboral,

imprescindible en
un mundo post COVID-19

El retorno escalonado de los empleados a las oficinas implica adaptar el escenario de trabajo a las circunstancias actuales provocadas por la COVID-19. Se debe transformar la cultura empresarial y en este caso, la flexibilidad laboral se convierte en la base sobre la que se construirá el futuro.



Trabajar en equipo es fundamental para el buen rendimiento de una empresa. Sin embargo, ante la imposibilidad de que haya muchas personas en un mismo espacio, se apuesta por la división de los trabajadores en función de sus clientes o departamentos.

Una fórmula de trabajo que está teniendo cada vez más protagonismo en las oficinas es el blended working. Este anglicismo combina las palabras blend (combinar) y work (trabajo). Se trata de una modalidad de trabajo que mezcla presencia física y virtual.

Blended Working





“La oficina virtual como una opción ideal de trabajo flexible”

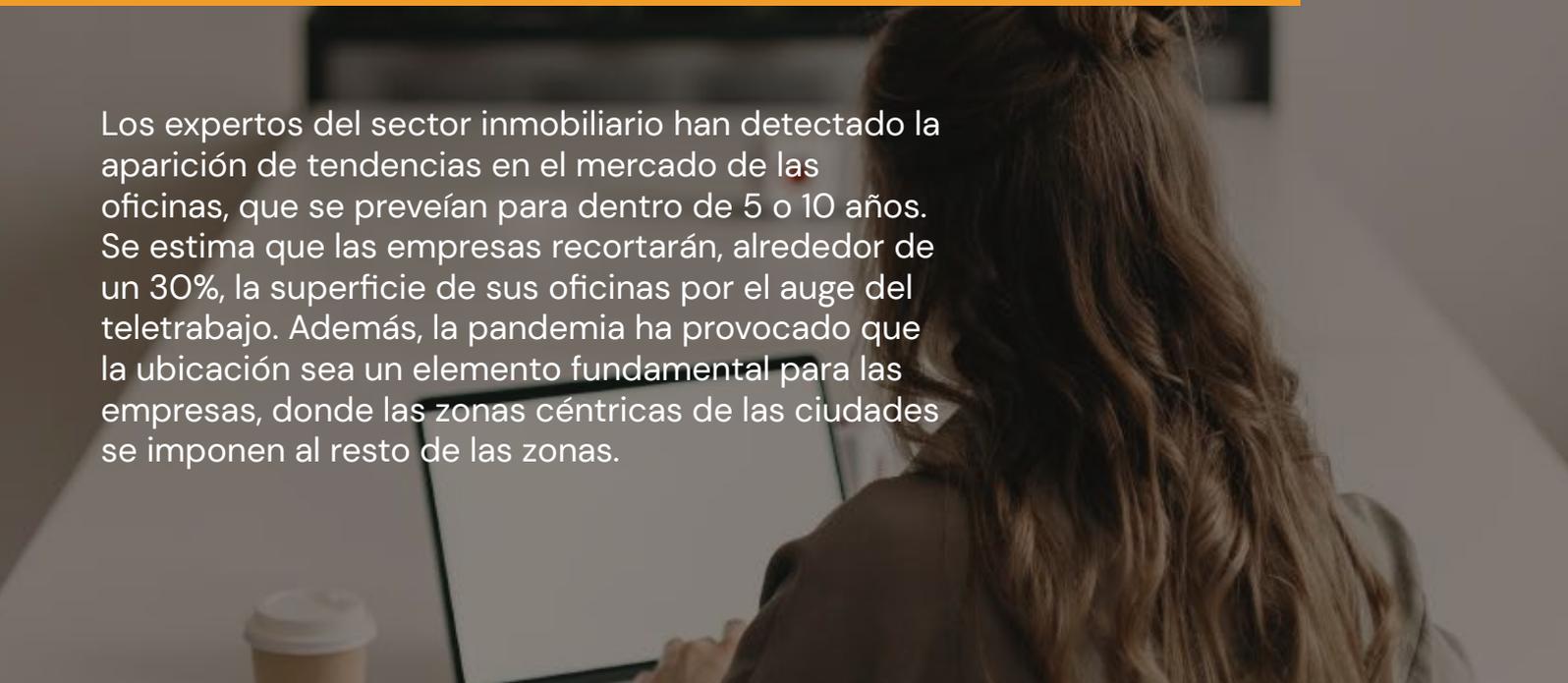
Hay que tener en cuenta la oficina virtual como una opción ideal de trabajo flexible. Resulta útil cuando se necesita disponer de una dirección comercial y un teléfono local, pero no es necesario estar presente físicamente. Permite estar conectado permanentemente con los clientes y atenderles desde cualquier parte del mundo.

2

Oficinas

más pequeñas
y mejor ubicadas

Los expertos del sector inmobiliario han detectado la aparición de tendencias en el mercado de las oficinas, que se preveían para dentro de 5 o 10 años. Se estima que las empresas recortarán, alrededor de un 30%, la superficie de sus oficinas por el auge del teletrabajo. Además, la pandemia ha provocado que la ubicación sea un elemento fundamental para las empresas, donde las zonas céntricas de las ciudades se imponen al resto de las zonas.



-30%
DE SUPERFICIE

-20%
DEL PRECIO



En cuanto al interior de las oficinas, los estudios señalan que se impondrán espacios semiabiertos para garantizar la salud de los empleados y se emplearán mamparas transparentes de metacrilato. Un proceso de cambio llamado hot desking, que consiste en que los empleados utilicen el mismo espacio físico de trabajo, que deberá estar desinfectado. En cuanto al precio de los alquileres de las oficinas, se prevé una bajada de los precios en un 20%.

HOT DESK -ING

3

Teletrabajo,

Tips a tener en cuenta para crear tu oficina en casa

Para que la modalidad del teletrabajo sea efectiva, se deberá cuidar que el ambiente de trabajo en casa sea adecuado para mantener el nivel de productividad. Se tendrá que crear un espacio exclusivo para trabajar, montando la oficina en casa del empleado.

Deberá dar una sensación diferente a las del resto de las estancias para entender que ese espacio se empleará para ese fin.



Tips

a tener en cuenta para una oficina en casa



Se escogerá el espacio que cuente con mayor iluminación natural para favorecer la concentración. En caso de elegir iluminación artificial, lo mejor será recurrir a luces de tonos cálidos. La correcta iluminación es fundamental para evitar la fatiga visual y la somnolencia.

Hay que tener en cuenta, que los empleados son más productivos si el mobiliario de oficina es adecuado. La mesa escogida tendrá que ser lo suficientemente amplia para acomodar el ordenador y todo aquello que se necesite para trabajar. La silla de oficina, será lo suficientemente cómoda como para no sentir dolores y deberá estar a la altura de la mesa.



Mobiliario adecuado

Buena iluminación

Orden

Buena decoración

Videollamadas

Otro aspecto fundamental, es el orden en la oficina en casa, en caso de que no sea así, parecerá más pequeño y afectará negativamente a la productividad. Es aconsejable decorar el espacio de trabajo con fotografías, plantas o cuadros para que los empleados se sientan más felices. Para evitar que el trabajo en casa sea sinónimo de una comunicación menos fluida, lo mejor es apostar por videollamadas o llamadas de teléfono, evitando el correo electrónico, de esta forma, la relación entre empleados será más estrecha, evitará el aislamiento y se reducirán los errores.



4

Formación online,

Crece el interés por la formación online, aumenta durante el Coronavirus

Desde que empezó la crisis de la COVID-19, la demanda de formación online ha aumentado significativamente. Los empleados no han dudado en reciclarse o profundizar en sus conocimientos para afrontar las dificultades con mayor solvencia. Las cifras de mayo demuestran que desde que empezó el año 2020, la educación online ha crecido en un 900%. Una inversión rentable para realizar diferentes cursos, másteres o talleres cómodamente desde casa gracias a la tecnología, la mejor aliada para ampliar conocimientos.

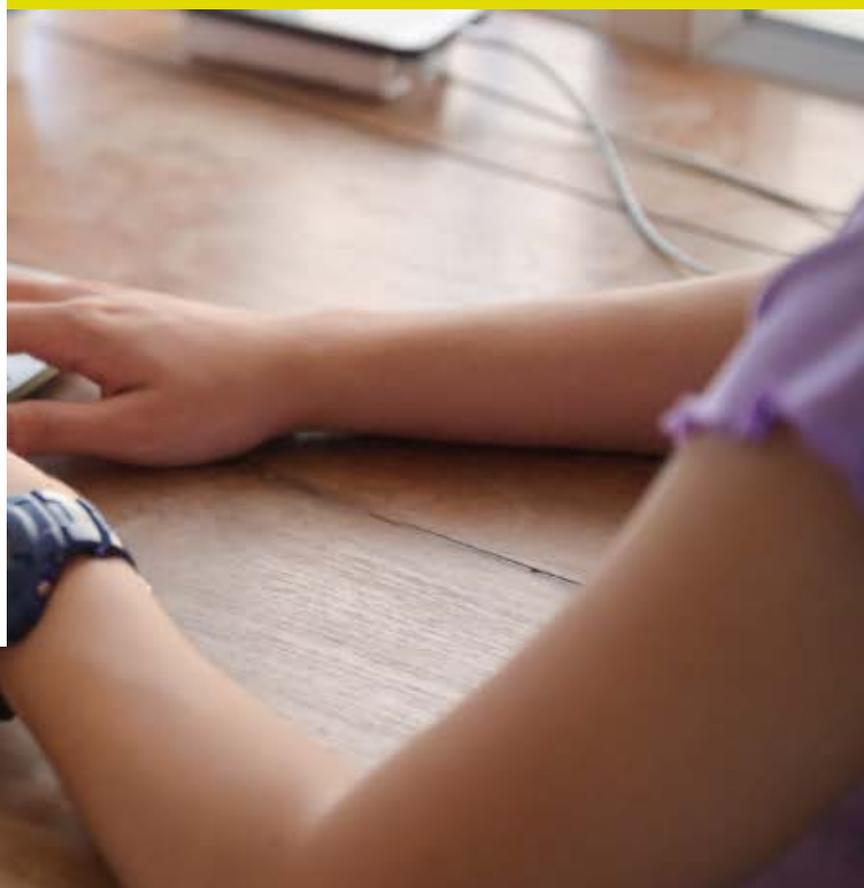
El avance tecnológico también es útil para fomentar una comunicación más fluida entre los empleados gracias a diferentes herramientas. Miles de personas han comenzado a utilizar plataformas como Zoom o Microsoft Teams para realizar videollamadas cuando antes eran desconocidas para ellos.

Para trabajar en remoto, también se han popularizado otros canales como Slack para fomentar la comunicación entre el equipo. Existe la posibilidad segmentar la comunicación en diferentes canales para que los empleados de una compañía puedan comunicarse entre ellos.

Para la organización y planificación de los proyectos también se utiliza Trello. Es realmente útil para la gestión del calendario editorial y los proyectos de los clientes. La manera de trabajar con Trello se basa en la creación de tableros, que pueden ser creados para uno mismo o bien, compartirlos con el equipo. En dichos tableros se crea el calendario de tareas que vienen con el nombre, especificaciones y plazo para terminarlas. También se pueden subir archivos a cada tarea y redactar comentarios o mantener conversaciones con las personas que comparten la tarea.

Para gestionar eficazmente la gestión de proyectos y trabajar en equipo, Asana es una de las herramientas más recomendables. Se pueden crear espacios de trabajo e invitar al equipo a través de e-mail. Al crear cada tarea, se pueden añadir descripciones, fecha de finalización, escribir comentarios y subir archivos. Cuando se completa un trabajo, existe la posibilidad de indicarlo y los invitados o miembros, podrán ver el estado de cada trabajo.

Para enviar archivos que tengan un peso considerable, lo mejor es recurrir a la herramienta Google Drive. Las personas tienen la oportunidad de compartir con sus compañeros documentos o archivos y a su vez, pueden asignar distintos niveles de permisos. También se pueden crear documentos de texto, hojas de cálculo o documentos en PDF directamente en la plataforma.



5

Redistribución de los espacios,

¿Cómo han cambiado
las oficinas?

El primer paso para el regreso a las oficinas fue eliminar el miedo de los empleados a estar en ellas, adaptándolas a espacios seguros que garantizaran el distanciamiento social de 2m. y la limpieza para que las personas se sintiesen a gusto emocional y psicológicamente.

¿Cómo han cambiado las oficinas?"

Lo primero que se tuvo en cuenta fue el regreso a las oficinas en oleadas para reducir la densidad. Se reorganizaron los puestos en 90°, de manera que se evitase que las personas estuviesen frente a frente, incluyendo divisiones en caso de que fuese imposible. Se priorizó el teletrabajo en todo momento, especialmente para aquellas personas que por circunstancias sanitarias tuviesen que trabajar desde casa. Se implementaron soluciones ergonómicas enfocadas a mitigar el malestar físico y psicológico. Se identificaron las zonas que quedarían cerradas en las oficinas, y se pintaron flechas de señalización en el suelo para marcar el sentido por el que las personas debían circular para evitar que se cruzasen en los pasillos. Se establecieron protocolos para determinar qué cantidad de personas podían asistir a las reuniones en espacios cerrados.

La limpieza y el uso de mascarilla en caso de que no se cumpla el distanciamiento social ha sido un aspecto fundamental. El gel hidroalcohólico y los productos desinfectantes han estado disponibles para todos. Gracias a ellos, los empleados han limpiado las mesas, lámparas e interruptores después de su uso para evitar la propagación del coronavirus.



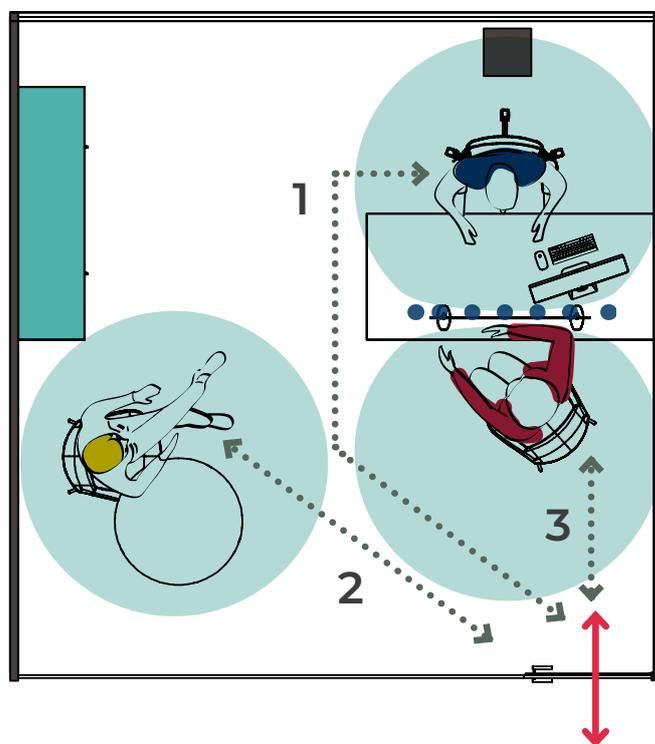
¿De qué forma se están modificando los espacios de trabajo?

Las empresas, a medida que se recupere su actividad, necesitarán que la plantilla se incorpore a las oficinas progresivamente. La flexibilidad laboral y redistribución de los espacios será clave para conseguir que el entorno laboral sea seguro.

A la hora de rediseñar las oficinas, las empresas escogerán materiales que sean antimicrobianos y resistentes ante tanta limpieza exhaustiva. También se elegirá mobiliario de oficina que pueda ser desplazado fácilmente, para simplificar el distanciamiento entre los empleados. En cuanto a las reuniones presenciales, se limitarán siempre que sea posible por el momento, y se apostará por las videoconferencias. En caso de que fuese necesario realizarlas físicamente, se harán en espacios abiertos que sean amplios, para que las personas puedan estar distanciadas unas de otras.

Muchas empresas continuarán con el teletrabajo y para ello, las compañías deberán asegurar la comodidad de sus empleados instalando la oficina en casa. Una silla ergonómica, una mesa o una estantería son los elementos necesarios para garantizar la productividad de los empleados en sus hogares. Debido a que en algunos casos las reuniones físicas estarán limitadas durante un período de tiempo, las compañías apostarán por poner a disposición de los trabajadores elementos de videoconferencias masivas.

Se priorizarán los espacios individuales y, en caso que se deba ser compartir el mobiliario, se establecerán períodos de limpieza, creando la rutina de limpiar periódicamente el puesto de trabajo.



El mañana del coronavirus es incierto y no se sabe de qué forma afectará. Pero, gracias a la innovación, existe la oportunidad de reinventar los espacios de trabajo para que sean cada vez más flexibles y puedan adaptarse a los cambios que pueda venir. Gracias a la tecnología, los espacios de trabajos serán entornos saludables para que las personas tengan la posibilidad de interactuar de forma confortable aprovechando el potencial.

El espacio de trabajo no deberá ser diseñado pensando en la funcionalidad, sino en la capacidad que tendrá de adaptación a los diferentes cambios provocados por la COVID-19. Asimismo, deberá asegurar que todas las personas cuenten con los mismos niveles de seguridad y participación, independientemente de cuál sea su edad, habilidades o circunstancias sanitarias. Por otro lado, se implementarán comandos que permitan activar distintos elementos con la voz para abrir puertas o elevar una mesa. Los nuevos materiales del mobiliario de las oficinas continuarán teniendo especial relevancia para permitir una fácil limpieza y desinfección.

Los sensores también ayudarán a medir distintos aspectos relacionados con el bienestar de los empleados. Durante los próximos meses, se evitarán los viajes, por lo que las oficinas deberán integrar una oferta significativa de relaciones virtuales para que las personas puedan comunicarse en la distancia. En algunas empresas, el trabajo en remoto se establecerá a largo plazo para reducir traslados. Los trabajadores necesitarán apoyo de las empresas para poder trabajar en casa tanto a nivel ergonómico, como para mantener un contacto constante con el resto de sus compañeros.

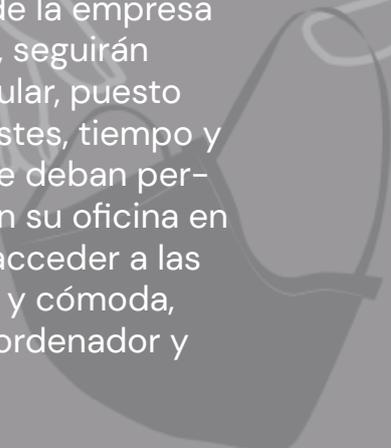


6

Nuevas formas de comunicación,

El cambio ya está aquí.

La manera en la que se trabaja y se comunica en las oficinas ha cambiado. La tecnología sigue siendo fundamental, especialmente para establecer reuniones con miembros de la empresa o clientes. Las videoconferencias, seguirán siendo la comunicación más popular, puesto que gracias a ellas, se ahorran costes, tiempo y riesgos. Además, las personas que deban permanecer trabajando en remoto en su oficina en casa, tendrán la oportunidad de acceder a las reuniones de manera fácil, rápida y cómoda, siempre y cuando dispongan de ordenador y conexión a Internet.





Las videollamadas son la mejor forma de mantener el contacto con los compañeros, y evitar el aislamiento que supone permanecer en casa. Permiten hablar de forma más concreta cuestiones de trabajo y además, como se puede compartir pantalla, podrán realizarse presentaciones y mostrar documentos de una forma sencilla.

En caso de reuniones presenciales, es importante reducir el número de personas que participarán en ellas y garantizar las distancias para evitar posibles contagios. Se deberá adoptar un control de los tiempos de reunión evitando permanecer un largo tiempo en espacios cerrados. Lo mejor será concretar previamente los contenidos.

Al gestionar la comunicación con el equipo es necesario tener en cuenta las siguientes recomendaciones:



EMPATÍA

Debemos tener en cuenta que todos los miembros del equipo no piensan igual y viven circunstancias distintas. La escucha activa, la motivación y preocuparse por la situación individual para que empaticen más, contribuirá a un clima de apoyo mutuo entre los compañeros.

CLARIDAD

De mantener reuniones por videollamada o presenciales, lo mejor es transmitir de manera precisa y concisa lo que se necesita, y no dejar cabos sueltos. La comunicación de este tipo, contribuirá a que los miembros sobrevivan la situación con mejor predisposición. Además, se debe despejar todas las dudas que tengan los miembros del equipo para reducir la incertidumbre.



PLANIFICACIÓN

La planificación se ha convertido en uno de los aspectos más importantes desde que comenzó la pandemia. Lo mejor es organizarse cada mes teniendo en cuenta las circunstancias y fijando objetivos que sean realistas para el equipo. Es importante establecer reuniones fijas semanales para conocer cuál es el estado de los objetivos. Distribuir a la plantilla de manera ordenada y no dejar paso a la improvisación permitirá que la planificación sea efectiva. Herramientas como Slack, Asana y Trello serán las mejores aliadas para llevar a cabo esta función.



CONFIANZA

Este es uno de los puntos clave en la comunicación con el equipo. Se debe confiar en cada una de las personas que componen la plantilla y hacérselo saber. Cada persona debe tener la libertad de expresar su opinión sin miedo a un rechazo o castigo. Adoptar una actitud controladora en la que los miembros observen si se han cumplido los tiempos, generará desconfianza. Confiar en el equipo, implicará productividad, motivación y eficiencia.

GESTIÓN EMOCIONAL

Ante la situación de la COVID-19, la gestión de las emociones es un aspecto básico. Se debe generar un proceso de apoyo grupal donde el nivel emocional será el pilar más importante para gestionar al equipo, especialmente, si se trabaja en remoto.



¿Dónde estamos?

C/ Manyà 26 Parque Táctica (Paterna)
Acceso desde la CV-365
Tel: 962 761 799
oficines@oficinesmobiliari.com

