

Escanea el código QR o haz click para ver los resúmenes de libros

1 ESTRUCTURE SU DÍA

Trabajar con personas en múltiples husos horarios no significa que deba estar disponible las 24 horas del día. Trabaje con un buen sistema de gestión del tiempo y proteja su tiempo libre. Fomente que los miembros de su equipo hagan lo mismo.



2 ORGANICE SU COMUNICACIÓN

Haga uso de herramientas de comunicación de equipos para gestionar proyectos e información. Tome el teléfono o haga una videoconferencia para resolver temas complejos y crear vínculos con sus compañeros.



3 GESTIONE CON BASE EN RESULTADOS

Dado que no puede supervisar a sus empleados en sus escritorios, debe gestionar con base en resultados. Los empleados les ofrecen a las compañías el mayor valor a través de los resultados que entregan, más que el tiempo que pasan en una tarea.



4 CONSTRUYA CONFIANZA

Para establecer confianza, fomente un propósito común. Asegúrese de que sus teleempleados sepan que está poniéndoles atención, y a su desempeño. Reconozca con frecuencia y públicamente aplauda los avances que están logrando.



5 CUIDE EL CARÁCTER GLOBAL DE SU EQUIPO

Para ser globalmente exitosos, los negocios deben tener equipos eficientes que operen al máximo alrededor del mundo. Los equipos globales se enfrentan a la geografía, cambios de horarios y barreras culturales y lingüísticas. Sus compañías a menudo deben conciliar las divergentes metas mundiales y locales.

