

9 maneiras de motivar funcionários em home office

O período da pandemia de Covid-19 modificou significativamente as relações de trabalho, especialmente com a implantação do [regime de home office](#) por inúmeras empresas. Mas, se antes a cultura organizacional era fortalecida pelo convívio entre os colaboradores, agora os gestores devem buscar maneiras de motivar funcionários em home office e de manter sua equipe integrada, a fim de continuar com a mesma qualidade na entrega de resultados.

Pensando nisso, neste artigo vamos mostrar a você 9 maneiras de manter a motivação dos seus funcionários que trabalham em casa. Acompanhe a leitura!

1. Mantenha uma boa comunicação

Por não haver o contato presencial constante com o funcionário, o gestor deve manter uma boa comunicação com o colaborador, seja por telefone, seja por meio virtual. Isso inclui manter o contato diário, respeitando o horário de início e de fim do expediente e ser o mais claro possível com o colaborador em relação às demandas de trabalho, isso inclui a orientação sobre o serviço a ser realizado e a expectativa do prazo de entrega da demanda. Manter uma comunicação clara e assertiva, portanto, auxilia no alinhamento das expectativas entre o gestor e o funcionário em home office e garante a entrega de resultados.

2. Estabeleça metas e expectativas

O regime de home office pode dar a impressão de que não é possível controlar os resultados das entregas, entretanto, é totalmente possível alcançar bons resultados a partir do trabalho de colaboradores comprometidos, mas, para isso, é necessário estabelecer metas e expectativas a serem alcançadas. Isso pode ser feito a cada início de mês por meio de reuniões virtuais, e os resultados podem ser mensurados por meio de relatórios de produtividade e outros indicadores.

3. Tenha empatia diante das adversidades

Por mais vantajoso que o regime de trabalho home office possa parecer, nem todos os funcionários têm facilidade para se adaptar a essa nova forma de trabalho. A organização da rotina de trabalho em casa pode ser um desafio para os colaboradores com filhos pequenos ou compromissos no cuidado do lar.

Por esse motivo, é necessário que os gestores tenham empatia ao lidar com esses desafios, sendo flexíveis no trato com os colaboradores, ao mesmo tempo que fornecem direções para que o trabalho seja executado da melhor maneira possível.

4. Crie uma cultura organizacional baseada na confiança

Enquanto algumas empresas de tecnologia investem em controversos programas de vigilância e monitoramento para [funcionários em home office](#), controlando tudo o que fazem no computador durante o tempo de expediente, o ideal é que se crie uma cultura organizacional baseada na confiança, a fim de manter a motivação dos colaboradores.

Isso significa investir em uma relação entre gestores e funcionários baseada na transparência, comunicação eficiente e prestação de contas.

5. Invista em um programa de benefícios

Não é porque o trabalho está sendo realizado em regime de home office que o programa de benefícios

aos funcionários deve ser deixado de lado, não é mesmo? O [auxílio home office](#), por exemplo, faz parte de uma estratégia que auxilia na manutenção da motivação, do bem-estar e da produtividade da equipe, por meio de uma ajuda de custo para as despesas geradas pelo trabalho remoto.

Embora o vale-transporte não esteja sendo utilizado para o deslocamento até o local de trabalho, os benefícios como auxílio-refeição e auxílio-alimentação devem ser mantidos normalmente e, até mesmo, outras ofertas podem ser pensadas, como o [reembolso de despesas em home office](#), geradas pelos gastos com eletricidade, telefonia e internet, com suprimentos e a aquisição e manutenção de equipamentos.

6. Forneça os equipamentos necessários

Para motivar funcionários em home office, é preciso ter um ambiente preparado para a execução das atividades. Nem todos os colaboradores possuem em sua casa os equipamentos necessários para a realização do trabalho, portanto, cabe à empresa fornecer os recursos para o funcionário trabalhar.

Isso inclui a disponibilização de equipamentos como um computador ou notebook, a instalação de programas e aplicativos indispensáveis à realização do trabalho e a viabilização de ramais de telefone para efetuar ligações para clientes e fornecedores, entre outros, além da configuração de equipamentos pessoais para se adequarem às normas da empresa.

7. Reconheça os esforços dos colaboradores

Com a distância física entre os gestores e a equipe de funcionários no regime de home office, é muito importante manter o feedback para os colaboradores para que eles sejam reconhecidos em seus acertos e sejam alinhados no que pode ser melhorado.

O reconhecimento positivo tem um forte impacto na motivação e nos resultados da equipe, então, seja em e-mails corporativos encaminhados, seja em reuniões virtuais, é importante que os gestores forneçam um retorno sobre o trabalho a todos os colaboradores, estimulando aqueles que se empenham nas entregas, o que servirá de exemplo a toda a equipe.

8. Incentive o trabalho em equipe e a colaboração

Um dos pontos negativos do regime de trabalho em home office é a sensação de isolamento que alguns funcionários podem sentir ao não estarem no escritório diariamente. Enquanto alguns colaboradores se adaptam a essa realidade com mais facilidade, por preferirem trabalhar sozinhos, outros sentem falta da proximidade com a equipe e os demais colegas, o que pode afetar até mesmo sua produtividade e [bem-estar emocional](#).

Mas esse ponto pode ser amenizado quando os gestores incentivam o trabalho em equipe e a colaboração entre os funcionários. Dessa forma, os colegas de trabalho permanecem em contato constante uns com os outros, mesmo que seja no ambiente virtual, o que ajuda a diminuir a sensação de solidão.

9. Estabeleça uma rotina de trabalho

Alguns funcionários podem ter grandes dificuldades em organizar a rotina de trabalho em casa sem a presença de chefes e líderes, guiando-os sobre o que fazer a cada momento. Para estimular a autonomia do colaborador, busque criar uma rotina de tarefas e organizar as demandas a serem realizadas diariamente.

Isso ajuda a gerar um ambiente estruturado, no qual o funcionário poderá se sentir mais seguro para

realizar suas atividades. Por exemplo, é possível estabelecer um canal de comunicação com o funcionário desde o horário do início do expediente e ir delegando tarefas até o horário do fim da jornada de trabalho. Estabelecer uma rotina de trabalho ajuda o funcionário a não se sentir perdido e a produzir com mais qualidade.

Você viu como existem diversas maneiras de motivar funcionários em home office? Esse novo regime de trabalho veio para ficar e, para manter a motivação e o bem-estar dos colaboradores, a melhor estratégia é investir em um bom programa de benefícios. A [SPVale](#) é referência no segmento de benefícios ao trabalhador, oferecendo uma ampla gama de produtos para a sua organização.

[Entre em contato conosco](#), conheça nossos diferenciais e descubra como podemos ajudar sua empresa!