

MÉTODO RESPIRA

Trabajar desde
el bienestar

GUÍA PRÁCTICA

RESPIRA
comunicación

Este documento está destinado a todas aquellas empresas, empresarios y empresarias, o equipos de trabajo que desean dar un vuelco a su forma actual de trabajar y de dirigir equipos, enfocando sus esfuerzos hacia **la consecución del bienestar de todos los integrantes de la empresa.**

El Método Respira va dirigido a todas aquellas personas que creen firmemente que **existen nuevas formas de trabajar y de gestionar equipos:** maneras nuevas, actuales y frescas, llenas de vida y pasión.

En definitiva, el Método Respira quiere llegar a aquellas personas que buscan aumentar la productividad y la eficiencia desde el crecimiento de los propios equipos y desde la co-creación.



Método Respira

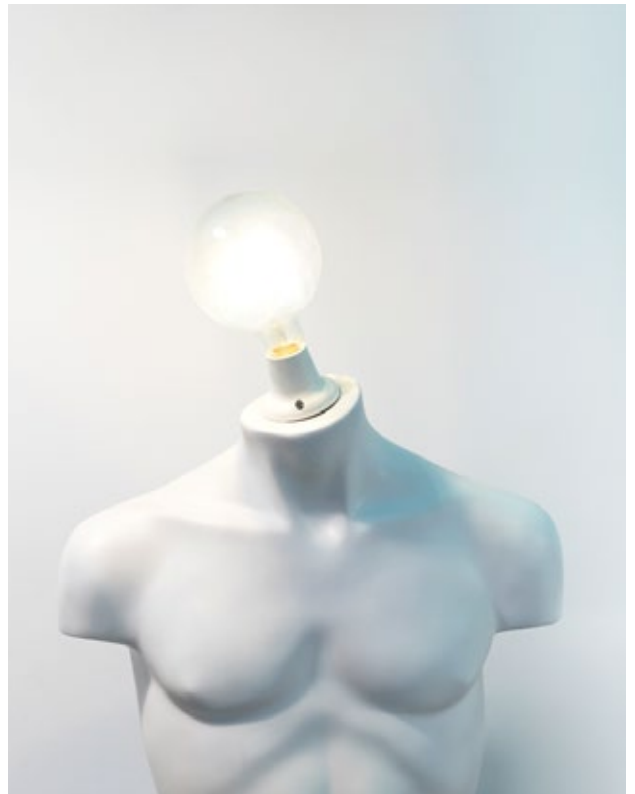
Este año se cumple el décimo aniversario de Respira Comunicación y hemos querido celebrarlo dando a conocer cuál es uno de los grandes secretos de nuestro éxito: **nuestra metodología**, destinada a garantizar el bienestar del equipo.

La hemos querido compartir para ayudar a todas aquellas empresas que desean dar un cambio cualitativo y evolucionar integrando una filosofía, un estilo de vida en el trabajo que generará **el ambiente idóneo para elevar la productividad y eficiencia de la empresa**, logrando formar un equipo de alto rendimiento.

Hace un tiempo decidimos que nuestra actitud nos haría extraordinarios y pusimos el foco en el bienestar de nuestro equipo como la piedra angular de nuestro éxito. Descubrimos que, haciendo lo que amamos, cuidando cada detalle tanto interna como externamente, los proyectos y los resultados se alcanzan con éxito. Con cada nuevo cliente con el que trabajamos conseguimos, no solo ayudarle a que crezcan las ventas e incrementen sus beneficios, sino también crecer nosotros. Porque cada proyecto es único, y porque progresar al lado de cada cliente, con humildad y con un aprendizaje recíproco, nos ayuda a lograr un mayor bienestar como equipo y un crecimiento conjunto.

Por ello, tras diez años de trayectoria profesional, queremos compartir con todos vosotros y vosotras esta guía desde nuestra experiencia, con nuestra metodología probada y optimizada, para actualizar el método de trabajo dentro de una empresa y/o equipo. Su objetivo es lograr el máximo rendimiento, pero **siempre centrada en el bienestar de nuestros trabajadores**.

Como sabes, los grandes logros no los consigues solo una persona, sino un equipo motivado, sano y feliz.



La vida

El tiempo es una invención humana. Una unidad de medida basada en días, horas, minutos, segundos... que sirve para controlar cuánto destinamos a cada momento en nuestras vidas.

Nos pasamos la vida pensando en que llegue el fin de semana, detestando los lunes y deseando que sea viernes. Trabajamos toda la semana sin descanso para tener un día y medio o dos días libres, a lo sumo, durante la semana. Y, ¿para qué?

¿Por qué no disfrutar de lo que hacemos cada día?
¿Por qué no amar lo que hacemos? El tiempo, esa invención del hombre, es lo más preciado que tenemos. Porque la vida pasa y dedicar el tiempo –que no vuelve–, a aquello que no amamos o no nos apasiona, es dejar pasar la vida. Es poner el piloto automático y, sin pensar, dejar pasar los días, sin motivación, sin vivir.

Por ello, el principal reto que se nos planteó en Respira Comunicación fue: ¿Cómo hacer que nuestro equipo trabaje feliz, concilie su vida personal y profesional, tenga autonomía y disfrute de lo que hace en cada momento?

La idea era lograr esto evitando o minimizando al máximo los ladrones de tiempo.



¿Qué son los ladrones de tiempo?

¿Eres tú un ladrón de tiempo?



En ocasiones no tenemos la suficiente capacidad empática como para detectar si nuestras demandas internas están robando el tiempo a nuestros compañeros y compañeras. Está comprobado que **interrumpir el desarrollo de una tarea hace que la productividad y la eficiencia mermen** hasta tal punto, que la tarea puede convertirse en improductiva por un exceso de tiempo dedicado. Además, **genera frustración en quien la desarrolla** puesto que debe volver al nivel de concentración previo a la interrupción, así como pérdidas en la empresa. Quién nos diría que un simple: "Oye, perdona, ¿en qué carpeta estaban estas imágenes?", o "cuando puedas revisamos este proyecto", entre otros ejemplos cotidianos solicitados en voz alta pudiera desestabilizar de tal manera la concentración del equipo.

Precisamente, muchas de las peticiones internas que hacemos a viva voz en el espacio de trabajo se pueden canalizar por vías más adecuadas (chat interno o e-mail son algunos de los ejemplos), respetando así a nuestros compañeros y compañeras, y velando por los intereses de la empresa, es decir, por tus intereses. Por eso, en nuestras oficinas disponemos de las siguientes herramientas para **minimizar este ruido, y generar un mayor bienestar y un índice de productividad más elevado.**

• **Cascos de obra:** sí, como lo lees. En las oficinas de Respira Comunicación tenemos disponibles cascos de obra para que los integrantes del equipo puedan concentrarse en las tareas más tediosas si así lo necesitan. Y lo cierto es que funcionan muy bien! Por un lado, nos ayudan a comunicar visualmente que la persona que está utilizando los cascos está inmersa en un proceso o tarea que requiere de toda su atención y que, por lo tanto, no debemos molestarla. Y, por otra parte, nos aísla del ruido de llamadas y/o conversaciones con clientes o compañeros.

¡Pruébalos! No podrás vivir sin ellos.

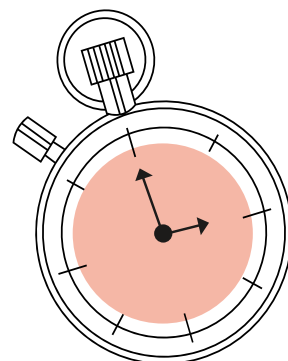
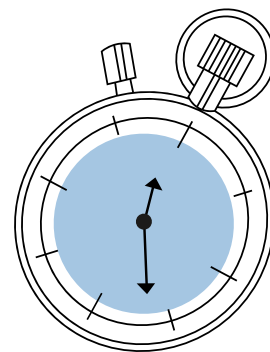
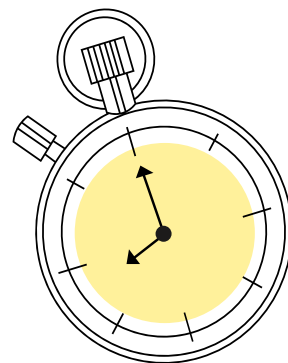
• **La franja para reuniones internas:** entre las 8:00 y las 9:00. De este modo, aprovechamos la primera hora de la mañana para ponernos al día con respecto al estatus de cualquier proyecto o cuestión a abordar de forma interna.

• **La franja del silencio:** entre las 9:00 y las 12:00. En este periodo hemos instaurado la franja horaria de máxima productividad. A lo largo de estas tres horas se solicita no conversar a viva voz, evitar interrumpir al compañero o compañera, y, en definitiva, guardar silencio.

Evidentemente, se permiten las llamadas entrantes de clientes, que serán atendidas en una de las salas de reuniones de Respira Comunicación. No obstante, dentro de esta franja evitamos reuniones y nos asignamos las tareas más tediosas de la jornada.

• **La franja de reuniones con clientes:** a partir de las 12:00. Así, nos aseguramos poder atender a nuestros clientes tras unas horas productivas de trabajo. Generalmente y atendiendo al horario de jornada continua que llevamos a cabo, las reuniones suelen producirse hasta las 15:00, no obstante, la flexibilidad es una de nuestras máximas, por lo que nos adaptamos a las necesidades y requerimientos de cada cliente.

¡Te aconsejamos ponerlas en práctica! Comprobarás que con estas sencillas premisas a nivel organizativo la productividad de tu equipo aumenta y, con ello, la de tu empresa (o la de la empresa en la que trabajas).



Metodología

Inspira, espira, respira

Respirar es un acto involuntario que consiste en la entrada de oxígeno en el cuerpo y la salida de dióxido de carbono. Lo hacemos de manera innata. También es un proceso transcendental para los seres vivos. Así es como entendemos la comunicación, una **herramienta vital para las personas, para las empresas, para las sociedades**, al igual que lo es la respiración.

Por otro lado, **la respiración tranquiliza**. Cuando te sientes nervioso o estresado, si decides frenar y hacer una pausa respirando profundamente, tu mente se aclara y te permite pensar mejor. Piensas de forma más estratégica y encuentras así las mejores soluciones. Todo ello está directamente asociado a la comunicación corporativa, puesto que pensar con claridad, partiendo de unas líneas estratégicas y con una visión a largo plazo, propiciará la toma de buenas decisiones.

Por esto decidimos llamar a nuestra metodología de trabajo Método Respira, porque para lograr una mayor productividad, eficiencia y bienestar debemos hacer esa pausa, respirar y pensar con claridad.

Una metodología basada en el respeto, en la conciliación, en la felicidad, en la proactividad, y en el crecimiento personal y profesional.



la jornada continua
facilita la
desconexión y el
descanso, mejora la
planificación,
estimula la
optimización del
tiempo y se
incrementa la
motivación.



Jornada laboral

La jornada laboral en Respira Comunicación es de lunes a viernes, **de 8:00 a 15:00**. Por las tardes no se trabaja, pudiendo así disfrutar de esas horas como cada uno desee, invirtiendo **tiempo de calidad** en la familia, amigos, hobbies, descanso, o lo que cada persona prefiera.

¿Qué conseguimos con ello? Que las horas de la mañana sean de máxima dedicación, puesto que el equipo debe llegar a los objetivos estipulados en el plazo marcado, por lo que la **concentración y el alto índice de productividad** durante las horas de trabajo son las notas predominantes. Asimismo, el estrés se reduce dado que la jornada continua **facilita la desconexión y el descanso, mejora la planificación, estimula la optimización del tiempo y se incrementa la motivación.**

La flexibilidad horaria

Es una de nuestras bases. En función de las necesidades de cada persona **se puede ajustar el horario en cada momento**. Lógicamente y en favor de la organización, la tendencia siempre debe ser cumplir con el horario oficial. No obstante, y si la situación lo requiere, puede haber modificaciones puntuales, previamente consultadas con el supervisor correspondiente.

Bases de toda la empresa

Toda organización debe partir de **unas bases y de unos valores comunes** con los que los miembros del equipo se sientan identificados, es decir, debe haber una identidad común compartida.

Uno de los valores clave es la **confianza**, que debe ser recíproca entre organización y empleados, y que será trasladada posteriormente a los clientes.

Por eso apelamos a la responsabilidad individual, a los informes de registro horario de proyectos y al sentimiento de pertenencia al grupo, velando siempre por nuestra productividad y bienestar.

Las emociones en el trabajo, al igual que en una relación de pareja o en el ámbito familiar, han de ser gestionadas adecuadamente. En cada equipo hay personas muy variadas, con personalidades diferentes, y la comunicación debe adaptarse de forma personalizada.

Ahora bien, **¿qué es una emoción?** Según la RAE, es la "alteración del ánimo intensa y pasajera, agradable o penosa, que va acompañada de cierta conmoción somática". Es decir, las emociones tienen una duración breve y concreta –los

sentimientos ya surgen a partir de la toma de conciencia de la emoción– y son activadas por el organismo. Saber reconocerlas y, por lo tanto, aprender a gestionarlas, es una tarea fundamental para favorecer el desarrollo personal y profesional.

En Respira Comunicación trabajamos la gestión de nuestras emociones, por lo que hay algunas que son especialmente valoradas, mientras que otras, intentamos que no tengan cabida en nuestra organización.

- **Emociones bienvenidas:** bienestar, cariño y estimulación.

- **Emociones a gestionar para evitar el contagio:** ansiedad, tristeza y enfado.

Así que, ¡abre bien los ojos! ¿Cuáles son las emociones más frecuentes en el ámbito de trabajo de tu empresa o de tu equipo? Si entre ellas están el bienestar y el cariño (hablando en términos generales y no en situaciones puntuales), ¡genial! Vais por buen camino.

En el caso que la ansiedad, la tristeza o el enfado permanente sean las emociones predominantes, **¡ahora es el momento de cambiarlas y redirigirlas!**



Pilares y herramientas

• **Be Focused:** descarga en tu ordenador esta aplicación para que aparezca en tu escritorio. Es muy sencilla e intuitiva, y te permite **marcar períodos de tiempo con alarma**. Esto te ayudará a darte cuenta del tiempo que realmente inviertes en las tareas y te pondrá las pilas para no distraerte en la producción en la que estés inmerso/a. No tienes que usarla siempre, pero es muy útil, sobre todo, en procesos creativos. Al menos durante la franja del silencio, deberías usarla. Be Focused te ayudará a incrementar tu productividad, y tu mejora ayudará a toda la empresa. Pruébala.

• **Meditaciones:** escoge tu momento del día en el que poder meditar, ya sean cinco, diez, quince o treinta minutos. **La idea es respetarlo y, en la medida de lo posible, repetirlo siempre en el mismo momento**. La meditación la puedes hacer al levantarte, en el trabajo (antes de empezar o al terminar), o bien una vez llegues a casa y la jornada laboral haya finalizado. Lo más recomendable es llevarla a cabo a primera hora de la mañana o a última hora del día, con la salida y/o con la puesta del sol. También puede venirte bien meditar en momentos de máximo estrés. Cuando esto suceda, para, busca una sala vacía y ponte a meditar unos cinco o diez minutos. El baño puede ser un buen lugar para tomar aire, sentarte y meditar, lavarte la cara y volver al trabajo. Aplicaciones como Calm o Insight Timer son, en este sentido, altamente recomendables.

Nuestro método está basado en dos pilares principales: la productividad y el bienestar. Solo así se logra tener un equipo de trabajo de alto rendimiento. Por ello, os presentamos aquí una serie de herramientas y disciplinas muy útiles, con las que nosotros practicamos y utilizamos a diario:



- **Yoga:** practica yoga. En nuestro caso, tenemos la suerte de tener un director general que imparte clases en la oficina cuando está en Castellón. Pero si no tienes esa suerte, ¡no pasa nada! Puedes encontrar una escuela y apuntarte a sus clases, o bien buscar un profesor o profesora con quien practicar yoga de forma online, una hora y media por sesión, dos o tres días a la semana. Con la práctica de yoga, no solo **sentirás la mente más calmada**, sino que, además, **te encontrarás mejor físicamente**.

- **Los nuevos L'UNES:** recientemente, hemos incorporado este nuevo concepto. **¿Por qué el lunes ha de ser un día que todo el mundo detesta?** ¿Por qué nos pesan los lunes? A nosotros ya no. Hemos incorporado una nueva práctica, aprendida en una de las dinámicas de equipo que llevamos a cabo. ¡Y funciona! Cada lunes, un miembro del equipo (listado previamente) ha de mandar un e-mail a todo el equipo, contando y aportando lo que desee. Esta nueva práctica nos ayuda a **conocer más a nuestros compañeros y compañeras**, además de aportarnos mucho como personas. ¡Los lunes ahora nos unen más!

- **Calendly:** es una de las últimas herramientas que hemos incorporado. **Nos sirve para agendar reuniones con nuestros clientes.** De esta forma, definimos una franja horaria en la que tenemos disponibilidad para atender reuniones y el cliente escoge la hora que más le interesa dentro de esa franja horaria. Además, lo hemos incluido dentro de uno de nuestros procesos de captación de leads, donde el potencial cliente puede agendar una videollamada con nuestro director ejecutivo sin ningún coste y dejarse asesorar por nosotros.

- **Mailchimp:** a través de esta aplicación hemos logrado crear un sistema de automatización de e-mails. Es una herramienta clave para la estrategia de **captación de potenciales clientes**.

- **WhatsApp Business:** en nuestra web tenemos habilitado el WhatsApp Business, con un mensaje automático que se envía en el caso de que nos contacten fuera del horario de nuestra jornada laboral. Resulta de mucha utilidad, puesto que es un modo de contacto rápido, cercano y sencillo a través del cual conectar rápidamente con un posible cliente.



Los deberes de toda empresa: realidades

Una vez establecidas las pautas para lograr un trabajo efectivo, incrementar la productividad del equipo y trabajar en su bienestar, hay una serie de realidades que deben cumplirse por parte de toda empresa que quiera aplicar el Método Respira y, con ello, alcanzar los objetivos anteriormente nombrados.

- **Los miembros del equipo han de sentirse involucrados y motivados:** la motivación no es algo que se busque fuera de uno mismo. Cada persona ha de sentirse motivada externamente y motivarse a sí misma. Esto se logra haciendo lo que realmente amas. Si te gusta lo que haces y lo disfrutas, lograrás estar motivada y en equilibrio con el resto del equipo. De lo contrario, buscarás siempre ser motivada por otros a través de halagos, de subida de salarios, etc., y nunca te sentirás completamente feliz y contento con lo que haces.

- **Mayor compromiso por parte del trabajador o trabajadora:** al sentirse involucrados, los miembros del equipo se comprometen con la empresa y dan el máximo de sí mismos. Tienen muy interiorizado que lo que es bueno para ellos es bueno para la empresa y viceversa.

- A pesar de que la flexibilidad horaria esté presente en nuestra metodología de trabajo, necesariamente **deben existir ciertas horas a la semana fijas donde se lleven a cabo las reuniones de equipo.**



• **El tiempo de trabajo lo medimos por proyecto.** Tenemos disponible una tabla Excel en una carpeta de Google Drive común a todos los miembros del equipo, donde cada uno va incluyendo de forma individual el número de horas trabajadas en cada proyecto, para proceder después al recuento del número de horas totales. Además, disponemos de una figura interna que de manera trimestral se encarga de revisar la rentabilidad de los proyectos y valorar si además de productivos hemos sido rentables.

• **Al menos dos veces al año es recomendable que la empresa lleve a cabo dinámicas de equipo** en la que participe el grupo al completo para fortalecer la confianza y el trabajo en equipo. Es importante llevar a cabo este tipo de dinámicas para que el equipo sea sólido y su sentimiento de pertenencia a la empresa sea mayor. Cuanto más feliz esté tu equipo, mejor irá tu empresa.

• **El papel de los Managers de cada equipo es muy importante.** En nuestra organización, este equipo se denomina Espira, al que pertenecen el conjunto de managers que gobiernan y lideran los diferentes equipos. Estos managers toman decisiones de manera democrática. No están aislados en "cápsulas" dentro de sus propios departamentos como es habitual, provocando, de este modo, una gran falta de comunicación interna, sino que tienen una comunicación amplia entre ellos, toman decisiones de manera democrática y hacen partícipes de estas a los componentes de sus equipos y a la organización al completo.



Cómo nos comunicamos internamente

Las herramientas de comunicación interna utilizadas en Respira Comunicación son las siguientes:

- **Excel:** utilizamos este software para el control horario de los proyectos. De forma diaria, cada miembro del equipo debe imputar en qué ha invertido su tiempo. Es muy importante que, al final de la jornada, se sume el total para verificar que se ha cumplido con el tiempo de trabajo contratado. Esta herramienta es muy importante y su correcto uso se deviene fundamental, pues este control permite conocer exactamente cuántas horas hay que destinar a cada proyecto y estimar el coste de cada área de servicios ofrecidos, con el objetivo de ajustar las tarifas en los casos en los que sea conveniente hacerlo, mejorar la producción y el rendimiento frente a nuevos clientes y proyectos. La mejor forma de proceder es utilizar una hoja de cálculo que contenga tantas hojas como miembros del equipo tiene la empresa. De este modo, cada miembro incluirá diariamente cuántas horas ha invertido en cada proyecto, pudiéndose sumar el cómputo total para presentar informes de horas a los clientes con quienes así se acuerde.

- **Gmail:** es nuestro gestor de correos favorito. Cada cuenta de Gmail tiene su nombre genérico y pseudónimo, configurado en predeterminado el pseudónimo (el nombre de pila de cada empleado) para que los envíos de e-mail sean más personales. Por ejemplo:
info@agenciarespira.com > roberto.regal@agenciarespira.com

- **Google Calendar:** utilizamos Google Calendar para calendarizar todas nuestras reuniones y entregas importantes. Siempre que se crea un evento en Google Calendar, debe hacerse incluyendo la correspondiente nomenclatura del proyecto. De forma previa a convocar una reunión se consulta la disponibilidad de ese día de las personas que van a participar, y se intenta dejarles un respiro y evitar concertar más de tres reuniones al día.



• **Google Drive:** compartimos los archivos divididos en cuatro carpetas principales.

- **Proyectos en lanzadera:** proyectos que están a punto de iniciarse, pero todavía no han comenzado.

- **Proyectos en proceso:** proyectos que se están trabajando actualmente. En nuestro caso, incluimos todos los clientes y proyectos en los que estamos involucrados en el momento presente.

- **Proyectos no aprobados:** incluimos todos aquellos proyectos planteados a la espera de aprobación para posterior ejecución.

- **Respira Comunicación:** abarca todos los archivos internos de la agencia.

Nunca guardamos nada en nuestros respectivos escritorios del ordenador. Todos los documentos se actualizan y se archivan en Google Drive, de forma compartida para todos los miembros del equipo.

• **Google Hangouts:** se trata de otra de las herramientas disponibles en Google. Hangouts es nuestro chat interno. A través de él, se pueden crear grupos por proyectos o clientes, comunicando y compartiendo con los miembros del equipo todas las dudas o cuestiones que surjan, así como solicitar información a los compañeros y compañeras, y mantener cualquier tipo de conversación. Gracias a esta aplicación, la conversación es fluida, y permite mantener al equipo conectado. Al poder realizar consultas rápidas a través de esta aplicación, evitamos molestar al resto de compañeros y compañeras con reuniones o intervenciones innecesarias y evitamos así interferir en la producción.

¡Ojo! No debes abusar de esta herramienta, dado que es un complemento al canal oficial de pedidos internos que es el propio e-mail.

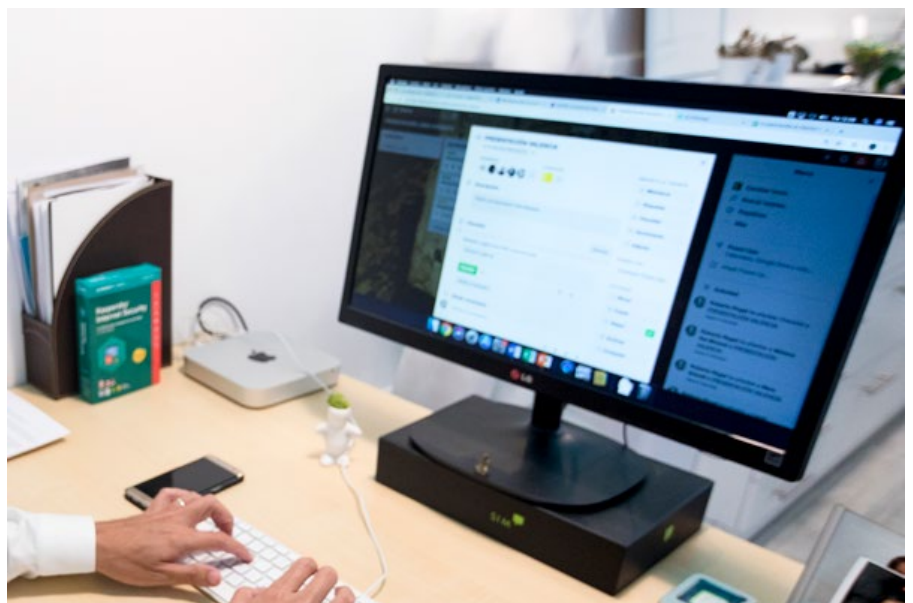


- **Google Meet:** las reuniones por videollamada las centralizamos con Google Meet. Por lo tanto, siempre que convocamos una reunión en Google Calendar, se incluye el enlace a la videollamada.

- **Trello:** otra de nuestras aplicaciones recomendables es Trello, una herramienta accesible desde web y app, a través de la cual gestionar el estatus de los proyectos. Trello se compone de tableros que se corresponden a cada uno de los clientes. Dentro de cada tablero encontramos tarjetas, en las que se enumeran las tareas a realizar. La herramienta permite incluir a los miembros del equipo dentro de las tarjetas e incluso mencionarlos, escribiendo su nombre tras el símbolo @. Asimismo, también es posible etiquetar las tarjetas, usando el verde cuando un proyecto arranca, el color naranja cuando hay algo pendiente de resolver, rojo si el proyecto está parado y negro si es una tarea importante (colores a elección del usuario); pudiendo incluir, además, una fecha de vencimiento. Gracias a Trello, el equipo está permanentemente informado del estatus de todos los proyectos, tanto si están en funcionamiento, han finalizado o permanecen en stand by.

- **WhatsApp:** también recomendamos el uso de WhatsApp como canal informal de comunicación (siempre tratando de respetar al máximo la jornada laboral). De este modo, es útil disponer de un grupo con los miembros del equipo y focalizar el uso de este canal para el envío de fotos, ubicaciones o recordatorios de reuniones.

- **Work o'clock:** es un software online a través del cual registramos los fichajes de entrada y salida. Además, también se emplea para solicitar las vacaciones. Es una manera rápida, cómoda y sencilla que nos permite fichar garantizando el cumplimiento de la normativa legal vigente, independientemente de que nos encontremos trabajando desde la oficina o teletrabajando.



Crear entornos sostenibles

Creando este método, nos dimos cuenta de la importancia que tiene ser conscientes del impacto que nuestras acciones, y que todo formaba parte de una mirada más amplia orientada, en definitiva, a crear entornos favorables y sostenibles para las personas. Por eso, desde Respira Comunicación hemos seguido ensanchando esa mirada para construir un espacio más sostenible en todos nuestros ámbitos de actuación.

Entendemos la sostenibilidad como un proceso, no como un fin. A medida que dedicamos tiempo y espacio a reflexionar y tomar conciencia, adoptamos pequeños gestos y rutinas que, poco a poco, mejoran nuestro entorno en sus diferentes vertientes: reciclamos mejor, reducimos el consumo, probamos nuevos materiales más respetuosos con el medio ambiente, etc. Para ello, hemos creado nuestras comisiones de sostenibilidad para, de forma periódica y colectiva, detectar ámbitos y procesos de mejora y activar nuevas propuestas.

¿Qué consideramos que se debe tener en cuenta?

- **Reflexión previa.** Hacer una reflexión profunda y honesta sobre en qué aspectos de la actividad empresarial podemos incidir para tener un impacto realmente positivo en el entorno. No todas las empresas son iguales, por lo que cada una tendrá un camino completamente diferente hacia la sostenibilidad y debemos encontrar aquel que se adapte mejor a nuestro contexto.
- **Compartir.** Este reto debe ser compartido con todos los miembros del equipo. Los cambios tienden a ser difíciles, por lo que tiene que existir un proceso de concienciación, educación y adaptación colaborativo, respetuoso y participativo.
- **Seguimiento.** Establece periódicamente reuniones de seguimiento para ver qué acciones se están haciendo bien, cuáles podrían mejorarse y qué nuevos retos pueden surgir en el proceso.
- **Humildad y constancia.** No se trata de una herramienta de marketing, sino de una cultura corporativa en evolución constante y que debe construirse a fuego lento para integrarse bien en el día a día de los trabajadores y trabajadoras.

No importa el tamaño de la empresa, siempre se puede ser un poco más sostenible. Lo importante es ser honestos con nosotros mismos, tomarlo como un aprendizaje y creer en lo que estamos haciendo como equipo.



Las 10 ventajas del Método Respira



1

La flexibilidad horaria propiciará que tu equipo trabaje más feliz y de manera más eficaz.

2

Aumentarás la productividad de tu equipo y, por lo tanto, de la empresa.

3

Utilizando las técnicas anteriormente citadas, se trabajará en silencio y, por lo tanto, se instaurará de forma innata el respeto hacia los compañeros y compañeras a la hora de trabajar con un nivel de máxima concentración.

4

Al llevar a cabo los talleres de dinámicas de equipo, se reforzará el sentimiento de pertenencia de cada miembro, sintiéndose más partícipes del presente y futuro de la organización.

5

Al incorporar la práctica de yoga y la meditación a tu vida y a la de los miembros de tu equipo, el ambiente estará más calmado y las mentes más centradas en lo importante, ahorrando energía y dedicándola a los aspectos más relevantes.

6 Fomentarás la figura del "nómada digital", pudiendo trabajar desde casa o desde cualquier otro lugar, dándole la libertad a tu equipo para poder producir y aportar a la empresa desde el lugar que le sea más propicio según sus necesidades o deseos.

Esa sensación de libertad fomentará que tus trabajadores se sientan más independientes y resolutivos.

7

8 Aprenderéis a afrontar situaciones de presión o adversidad desde la distancia, y ello os reforzará como equipo.

Dejaréis atrás la rivalidad y fomentaréis el compañerismo, porque ya no importará quién entra antes o quién se va después. Al poder fichar desde cualquier lugar y disponer de flexibilidad horaria, esas cuestiones ya no resultarán importantes.

9

10 Tanto si se trabaja desde la oficina como desde casa, la conversación fluirá y estaréis totalmente conectados al utilizar las aplicaciones nombradas anteriormente.

No obstante...

Hay que tener muy en cuenta lo siguiente:

La disciplina y la organización serán clave para que todo funcione de forma adecuada.

Rellenar las tablas de Excel con el tiempo invertido en cada proyecto, fichar al inicio y finalización de la jornada, y pasar reporte a los managers o superiores será necesario para controlar el desarrollo de cada proyecto y la viabilidad de las tarifas.

Al existir la figura del nómada digital y la flexibilidad horaria, **no se trabajará tanto "codo con codo" con los compañeros y compañeras**, es decir, el ambiente de trabajo en las oficinas, y esa cercanía y calidez humanas se verán reducidas, por lo que hay que destinar esfuerzos a cultivarla.

Debe existir un compromiso real por parte del equipo para que el Método Respira funcione y para incrementar de forma real la productividad. Sin compromiso y confianza no funcionará.



Esta metodología se ha ido desarrollando tras años de **prueba y error**.

Tras superar la crisis provocada por la pandemia del COVID-19 la hemos optimizado y comprobado que funciona a la perfección.

Los miembros del equipo de Respira Comunicación **son mucho más felices**, aman lo que hacen y disfrutan verdaderamente de su trabajo.

Esperamos haberte ayudado, o, por lo menos, haberte inspirado y demostrado que existen otros métodos y formas de trabajo. ¡Y que funcionan!

Nos encantaría conocer cuáles son tus progresos y los de tu equipo al aplicar el Método Respira. **¿Nos inspiras con tu feedback?**





info@agenciaespira.com

www.agenciaespira.com

964 22 00 43 · 654 85 60 46

Calle San Isidro Labrador, 15 · Bajo
12004 CASTELLÓN