

## STAY CONNECTED PLAN DE ESTUDIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL TRABAJO HÍBRIDO

Objetivo 1: Definir qué es el trabajo híbrido exitoso para su organización				
Descripción	Recursos necesarios	Resultados esperados	Calendario	Responsabilidades
¿Cómo se percibe y se ve un entorno de trabajo híbrido exitoso para su organización?	¿Qué se necesita o quién puede ayudar a completar las tareas?	¿Cómo identificará y medirá el éxito?	¿Cuándo debe hacerse esto?	¿Qué función o departamento debe decidir?
Objetivo 2: Elegibilidad				
Puestos elegibles para el trabajo híbrido	No elegibles	Categorías	Responsabilidad	
Identifique y enumere a continuación las funciones elegibles.	Identifique y enumere a continuación las funciones no elegibles.	Describa, si las hay, las diferentes categorías de funciones o patrones de trabajo.	¿Quién debe decidir la elegibilidad?  ¿Quién debe supervisar la frecuencia del trabajo a distancia?	

<b>Objetivo 3: Infraestructura necesaria</b>			
<p align="center"><b>Tecnología</b></p> <p>¿Qué equipos y sistemas necesita/desea/tiene para funcionar correctamente en modo híbrido?</p>	<p align="center"><b>Reuniones</b></p> <p>¿Qué configuración tiene/necesita para celebrar reuniones híbridas sin problemas?</p>	<p align="center"><b>Calendario</b></p> <p>¿Para cuándo necesita realizar las compras?</p>	<p align="center"><b>Responsabilidad</b></p> <p>¿Qué función o departamento debe decidir?</p>
<b>Objetivo 4: Política</b>			
<p align="center"><b>Cumplimiento</b></p> <p>¿Qué requisitos legales debe cumplir en su país para estar en conformidad?</p>	<p align="center"><b>Política</b></p> <p>Defina sus principales normas y reglamentos.</p>	<p align="center"><b>Responsabilidad</b></p> <p>¿Qué puesto(s) o departamento(s) deben participar en la decisión de qué incluir?</p>	
<b>Objetivo 5: Comunicación y formación</b>			
<b>Formación</b>	<b>Orientación</b>	<b>Plazos</b>	<b>Responsabilidad</b>

¿Quién necesita formación y sobre qué?	¿Quién necesita apoyo? ¿Cómo se comunicará la política?	¿Cuándo y con qué frecuencia?	¿Quién debe encargarse de la comunicación? ¿Quién debe impartir la formación?
<b>Objetivo 6: Bienestar de los empleados</b>			
<b>¿Qué elementos de bienestar debe tener en cuenta?</b> (por ejemplo, horario laboral, descansos, relaciones sociales, derecho a desconectarse)	<b>Medición</b> ¿Cómo identificará y medirá el éxito y cómo se sienten los empleados? ¿Cuándo y con qué frecuencia?	<b>Calendario</b> ¿Cuándo y con qué frecuencia?	<b>Responsabilidad</b> ¿Quién debe hacerlo?