

Mais de um ano na pandemia Covid-19 e o trabalho virtual já se tornou parte da rotina do seu escritório.

Nesse sentido, o texto irá abordar quais [estratégias de trabalho](#) e gestão de equipe que trazem maiores resultados ao **trabalho virtual**, tanto nos escritórios de advocacia quanto nas empresas.

O trabalho virtual consiste naquele em que indivíduos trabalham fora da localidade da empresa, usualmente em casa, usando da tecnologia e acesso à internet para realização das tarefas.

A partir do início da pandemia, os(as) trabalhadores(as) foram forçados(as) a montar escritórios domésticos.

Nesse movimento, as principais empresas buscam de imediato atualizar seus processos para manter o ritmo de trabalho presencial.

Embora nem todas as medidas tenham se mostrado bem sucedidas, algumas emergiram como decisivas na determinação de quais empresas terão sucesso no retorno pós pandemia.

A seguir, serão elencadas 3 maneiras de melhorar os processos remotos. Essas técnicas podem ser utilizadas tanto nos escritórios de advocacia, quanto nas empresas que utilizam do trabalho virtual.

TRÊS MANEIRAS DE MELHORAR OS PROCESSOS REMOTOS



1. DEFININDO METAS E CRONOGRAMAS CLAROS

Se cada membro(a) da sua equipe não conseguir identificar a data final de um determinado projeto, você terá um problema.

Sendo assim, a definição de metas ambíguas e cronogramas confusos são uma maneira de desperdiçar recursos dentro da empresa.

Para mudar este cenário, comece a simplificar seus processos virtuais implementando um sistema que deixe as datas finais e os critérios de conclusão acessíveis.

Essa definição dos prazos vai além de garantir que o(a) líder(a) comunique a todos(as) os(as) funcionários(as) o que precisa ser feito e quando precisa ser feito.

Ou seja, também inclui investir em software virtual que permite aos(as) funcionários(as) revisitar os detalhes e compartilhar soluções que podem ser analisadas em tempo real.

2. REALIZANDO O TRABALHO BASEADO EM RESULTADOS

Em um modelo virtual, o que realmente importa é que os(as) funcionários(as) concentrem suas horas de trabalho em tarefas baseadas em resultados e entrega.

Conseguir isso requer os seguintes procedimentos:

- Realização da gestão organizada por metas em torno da rentabilidade
- **Desempenho como prioridade** substituindo o registro de horas trabalhadas
- Automatização do trabalhos repetitivos
- Encorajamento da equipe
- [Dentre outros que se apliquem ao cenário da sua empresa.](#)

3. CONTROLE DE CONCLUSÃO DE TAREFAS

Durante o trabalho remoto e sem uma sala de para se reunir com toda equipe, os(as) gestores(as) costumam checar frequentemente o andamento de **tarefas delegadas**.

Esse procedimento traz instabilidade em relação ao cumprimento das tarefas de uma empresa, além de tomar tempo para acompanhar cada membro da equipe.

Dessa forma, é importante contar com sistemas de controle de prazo, existem softwares capazes de mapear o andamento da execução de tarefas inclusive.

Além disso, geram maior segurança ao dar autonomia aos colaboradores, uma vez que o andamento será acompanhado sem a necessidade de abordar a pessoa responsável.

Sendo assim, dar aos(as) membros(as) de sua equipe a chance de mostrar que eles(as) podem cumprir tarefas quando confiados pelo(a) líder comunica a apreciação de suas habilidades.

Em conclusão, estas são algumas ponderações acerca das estratégias de aprimoramento do **trabalho virtual** em empresas e escritórios de advocacia. [Continue acompanhando nosso blog e siga nosso Instagram para mais conteúdos.](#)