



O que aprendemos?

Nessa aula, você aprendeu:

- Esclarecer o conceito de home office e o seu formato, assim como as nomenclaturas que denominam o trabalho à distância (home office ou teletrabalho);
- Identificar as vantagens e desvantagens de atuar no sistema de home office, assim como dicas de ouro para implementar o processo com mais assertividade;
- Identificar as competências comportamentais para uma liderança mais humanizada no home office, sendo elas resiliência e a empatia;
- Entender a importância de aderir ao mindset digital onde a autonomia, a autogestão e protagonismo prevalecem;
- Conhecer as habilidades essenciais para atuar na modalidade home office, como autogestão, disciplina, concentração, boa comunicação escrita e verbal, senso de prioridade, gestão do tempo, evitando o excesso de trabalho (evitar se tornar *workaholic*) e saber trabalhar sozinho(a).