

Checklist de vuelta a la oficina

- Decidir cuál es el mejor momento para volver a la oficina.
- Determinar quiénes deben volver primero.
- Preparar el plan de comunicación para todos los empleados.
- Establecer qué debe hacer cada departamento antes de volver a la oficina
- Desarrollar un protocolo de acción ante posibles contagios de Coronavirus.
- Incluir las nuevas medidas de seguridad en el plan de *compliance*.
- Considerar qué medidas serán obligatorias u opcionales.
- Valorar modificaciones en la política de empresa sobre viajes y vacaciones.
- Seleccionar un plan de formación para dar a conocer los nuevos procesos.
- Revisar los programas de compensación y bonos de los empleados.
- Generar documentos de apoyo para solventar cualquier duda.
- Repasar y actualizar los objetivos empresariales.
- Establecer estrategias en caso de que sea necesario volver a teletrabajar.

Notas adicionales: