

Friendly reminder: estoy presente, respeto y entiendo

Los “Acuerdos de lo Fundamental” son principios esenciales que nos ayudan a interactuar y comportarnos de manera que nos sintamos valorados/as y respetados/as. Si aún no los conoces, aquí te compartimos los tres principales, que **son nuestra base para crear una cultura de respeto y equilibrio de vida:**



ACUERDO 1

Estoy plenamente presente y consciente, participo en las actividades con total atención y contribución, y tengo el criterio para determinar la mejor forma de llevarlas a cabo (presencial, virtual o híbrida).

¿Cómo demuestro el cumplimiento de este acuerdo?

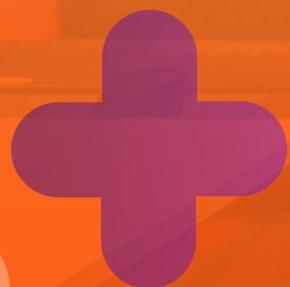
- 1.** Antes de citar a un espacio reviso los criterios sobre la forma más efectiva de realizarlos: presencial, virtual o híbrido.
- 2.** Mantengo mi cámara encendida, excepto cuando se hagan presentaciones.
- 3.** No participo en más de una reunión al mismo tiempo.
- 4.** Evito al máximo utilizar el celular u otros dispositivos electrónicos cuando otras personas se están dirigiendo a mí, al grupo o en una presentación.

ACUERDO 2

Respeto mi tiempo y el de los demás, buscando hacer de cada espacio individual o colectivo, un momento de generación de valor.

¿Cómo demuestro el cumplimiento de este acuerdo?

- 1.** Identifico la forma más efectiva de llevar a cabo una tarea (conversación, correo, chat, reunión).
- 2.** Invito solo a las personas requeridas, informando el objetivo de la sesión.
- 3.** Verifico previamente la disponibilidad en la agenda de los invitados para citar. Si soy invitado, acepto, rechazo o propongo opciones.
- 4.** Antes de citar una reunión, valido que sea realmente necesaria y su duración y modo adecuado, en relación con el tema a tratar.
- 5.** Si fui delegada/o, me preparo para tomar las decisiones requeridas.
- 6.** Si requiero tiempo individual, lo separo en la agenda, teniendo en cuenta los compromisos con el proceso.



ACUERDO 3

Entiendo la misión que en XM nos fue encomendada y en función de ello somos flexibles en la búsqueda de nuestro equilibrio y balance.

¿Cómo demuestro el cumplimiento de este acuerdo?

- 1.** Doy uso adecuado al horario flexible.
- 2.** Llamo si se presenta un tema urgente o si es necesaria nuestra presencia.
- 3.** Tengo cuidado con las comunicaciones fuera del horario laboral, solo las llevo a cabo cuando es absolutamente necesario.
- 4.** Si mi gestión implica cumplir con un compromiso que excede de manera importante la jornada laboral, coordino con mi Director/a la forma de compensarlo.
- 5.** Envío los correos y mensajes, si no son urgentes, durante el horario laboral.

