

recomanacions
a
empreses i treballadors

sobre actuacions vinculades a
les situacions que es puguin
produir per l'efecte del
COVID-19.

xats de comunicació

www.slack.com Correu intel·ligent perfecte per a la gestió de treball en equip.

www.jitsi.org Vídeo conferències gratuïtes sense registre ni instal·lació de software.

www.zoom.us Vídeo conferències gratuïtes amb qualitat HD.

gestió de projectes

www.trello.com Software d'administració i organització de projectes.

www.asana.com Per a optimitzar la comunicació i la col·laboració en equip.

www.redmine.org Eina completa per a la gestió de projectes.

gestió vendes

www.hubspot.es Software de màrqueting, vendes i servei d'atenció al client.

www.sumacrm.com. CRM online senzill i útil per a pymes.

gestió laboral

www.wolterskluwer.es Gratis per gestió de baixes laborals COVID a3Lector-

gestió passwords en remot

www.keepass.info Administrador de gestió de passwords gratuït i de codi obert.

www.1Password.com Gestió de contrasenyes úniques i encriptades.

Ajuts per a autònoms afectats econòmicament pel Covid-19

http://www.accio.gencat.cat/ca/serveis/cercador-ajuts-mpresa/ajutiserveis/20012_Ajut_Autonoms?utm_source=AI&utm_medium=260-ajuts1-img&utm_campaign=acc10info

Ajuts en l'àmbit cultural, social, ocupacional i d'esports

http://www.accio.gencat.cat/ca/serveis/cercador-ajuts-empresa/ajutiserveis/20017_Mesures_Departament_Cultura?utm_source=AI&utm_medium=260-ajuts3-img&utm_campaign=acc10informa

Plan Acelera Pyme per implementar el teletreball

http://www.accio.gencat.cat/ca/serveis/cercador-ajuts-empresa/ajutiserveis/20009_Plan_Acelera_Pyme?utm_medium=ajuts4&utm_source=255&utm_campaign=acc10informa%20

Avalis Liquiditat (ICF)

http://www.accio.gencat.cat/ca/serveis/cercador-ajuts-empresa/ajutiserveis/20005_ICF_Avalis_Liquiditat?utm_source=AI&utm_medium=260-ajuts3-img&utm_campaign=acc10informa%20

Avals per pal·liar els efectes econòmics del Covid-19 (ICO)

http://www.accio.gencat.cat/ca/serveis/cercador-ajuts-empresa/ajutiserveis/20020_Avals_ICO?utm_source=AI&utm_medium=260-ajuts3-img&utm_campaign=acc10info

Cobertura asseguradora per a empreses exportadores Covid-19 (CESCE)

http://www.accio.gencat.cat/ca/serveis/cercador-ajuts-empresa/ajutiserveis/20008_CESCE_linia_cobertura_empreses_exportadores_covid19?utm_source=AI&utm_medium=260-ajuts3-img&utm_campaign=acc10informa%20

+ Informació: Cercador d'ajuts i serveis per a l'empresa

http://www.accio.gencat.cat/ca/serveis/cercador-ajuts-empresa/?ajserv_text=&ajserv_sectors=24d99c5c-725c-11ea-8b7c-005056924a59&utm_source=AI&utm_medium=260-mesajuts&utm_campaign=acc10informa

seguretat tècnica i legal

Informació facilitada per
Carlos Basteiro, advocat de
l'Il·lustre Col·legi d'Advocats de Barcelona (ICAB)

1.- Teletreballes amb recursos facilitats per l'empresa (ordenador, ipad, connexió VPN, tel. mòbil, etc.)

- ◆ Segueix de forma estricta les instruccions que t'han donat. (Huria d'existir un protocol de teletreball o algun document legal informatiu).
- ◆ Utilitza únicament tu els recursos, si ets l'única persona assignada, i únicament per a l'activitat professional.
- ◆ No modifiquis les seves configuracions.

2.- Si utilitzes dispositius tecnològics personals per a teletreballar:

A.- Protegeix el dispositiu:

- ◆ Instal·la un antivirus i un Firewall: Existeixen molts gratuïts i fiables (Avast, AVG, McAfee, Kaspersky,...
- ◆ Actualitza el sistema operatiu i els programes que t'han habilitat. (Sistemes gratuïts VPN: Cyberghost, Hide.me, Opera VPN).
- ◆ Crea un compte d'usuari específic per a l'activitat professional.
- ◆ Connecta't al servidor de l'empresa únicament a través de la Xarxa Privada Virtual (VPN) que t'han habilitat. (Sistemes gratuïts VPN: Cyberghost, Hide.me...

B - Protegeix l'informació:

- ◆ Utilitza i guarda contrasenyes segures – KeePass...
- ◆ No comparteixis documents ni informació en entorns no segurs o amb tercers de fora de l'àmbit laboral.

- ◆ Xifra documents sensibles compartint la contrasenya amb el destinatari per un mitjà diferent (7Zip, Encrypto), o millor compartiu-los en entorns propis controlats (Gdrive, Dropbox, Microsoft 365, etc.).

- ◆ Còpies de seguretat periòdiques de la informació que tractes i generes, independentment que es refereixi a dades de caràcter personal o no.

- ◆ Borra les dades de forma segura (Eraser, Undelete 360).

- ◆ Xifra el disc dur i dispositius com l'USB (Bitlocker, Verocrypt, USB Safeguard).

C- Protegeix la teva connexió a la xarxa:

- ◆ Revisa el router-wifi amb el teu operador amb la finalitat que estigui actualitzat i amb mesures bàsiques de seguretat.
- ◆ No facis ús de xarxes wifi públiques.

3.- Atenció als emails rebuts de:

- ◆ Remitents desconeguts.
- ◆ Remitents coneguts, amb contingut que no és habitual.
- ◆ Evita obrir fitxers adjunts ni descarreguis documents en els teus dispositius, si no tens el 100 % de seguretat de: qui l'envia, per què l'envia, amb quina finalitat, què conté, quan està programat que el rebis, o havies parlat prèviament amb el remitent sobre el document.
- ◆ Per defecte, posa en dubte qualsevol acció que suposi accés a dades teves (comptes corrents, targetes de crèdit, informació personal o íntima).

- Crear un espai en condicions per treballar que sigui ergonòmic.
- Crear una llista de coses per fer cada dia.
- Prioritza coses urgents i coses importants.
- Limitar fronts oberts i ordenar el temps.
- Establir objectius clars, coherents i assequibles.
- Fixar un període de temps per aconseguir-ho.
- Compartir els teus propòsits i complicacions amb la resta de l'equip i amb altres assessors especialitzats.
- Reconsiderar les teves prioritats i donar-te un espai de respir.
- Establir un horari específic per relacionar-te amb els teus familiars, amics, treballadors i clients.
- Avaluar la teva activitat i ajustar expectatives.

