

# ¿Qué hacer y qué no hacer para implantar un sistema hot desking?

## Hacer

### Insistir en la limpieza

Recordar a los empleados que deben limpiar sus escritorios todos los días, además de dejarlos vacíos.

### Centrarse en la calidad

Invertir en **muebles de oficina** que sean duraderos y atractivos. Lo mismo con los **equipos tecnológicos**.

### Convertir la tecnología en un aliado

Implementar un **software** de reservas para ayudar a los empleados a encontrar mesas disponibles.



## No hacer

### Escatimar en la comunicación

**Fomentar el feedback** de los empleados y celebrar reuniones internas para desarrollar mejoras.

### Eliminar el almacenamiento

Instalar taquillas para que los empleados **guarden sus objetos personales** de forma sencilla y segura.

### Forzar el cambio inmediatamente

Introducir el *hot desking* puede **generar resistencia**, por eso es importante hacerlo de forma progresiva.



Fuente: Fundera.