**Plantilla de Correo Pre-Trial (Interactivo)**

Remitente: Ejecutivo o Líder de RRHH

Receptor: Participantes del trial

Asunto del correo: Iniciativa de nuevas tecnologías - Tomar acción: VENCE HOY

Estimado Equipo,

Estamos evaluando un nuevo software de que monitorea el tiempo y la productividad llamado Time Doctor para que nos ayude a maximizar nuestra productividad de forma general *(Ingrese su principal objetivo que lo está llevando a usar Time Doctor)*. Estamos participando de un trial de 14 días y quisiéramos contar con su colaboración en esta evaluación.

**¿Por qué estamos buscando esta solución de software?**

Durante el último año y medio hemos visto los beneficios que atrajo el trabajo en remoto y queremos continuar ofreciendo esta opción a todos nuestros equipos y también aumentar la flexibilidad donde sea que podamos. *(Ingrese la visión a futuro que tengan en la compañía y cómo Time Doctor les ayudará a concretarla).*

Con el objetivo de ofrecer más flexibilidad, todos necesitamos entender cómo trabajamos y cuáles son los puntos a mejorar. *(Ingrese los puntos débiles y la razón por la que necesitas a Time Doctor)*. Al medir y analizar cómo empleamos nuestro tiempo podremos identificar dónde necesitaremos más recursos y mejoras; lo que nos ayudará a todos a trabajar de una manera más eficiente. Esto, a la larga, nos llevará a alcanzar más rápido nuestros objetivos y a su vez, seguiremos manteniendo nuestros valores.

Nuestros valores

*(Ingrese los valores de la compañía y cómo Time Doctor se adhiere a ellos)*

**¿Quién es Time Doctor?**

Time Doctor es una empresa que monitorea y analiza cómo las empresas usan su tiempo para brindar una dirección clara en cómo mejorar su desempeño.

Miren este [video](https://www.youtube.com/watch?v=9NBBk10axME) de 1 minuto para tener un pantallazo general sobre qué es lo que Time Doctor hace y para que también puedan ver algunas [reseñas](https://www.g2.com/products/time-doctor/references/employees-love-us) que otros empleados han dejado.

**¿Qué información recolecta Time Doctor?**

* La hora en que comienzan a trabajar, la hora en que terminan de trabajar, y las horas totales trabajadas. Sabemos cuán fácil es trabajar de más cuando lo hacemos desde casa; es por eso que queremos asegurarnos de que la carga laboral sea equilibrada y que se tomen el tiempo de descanso que necesitan.
* Los nombres y aplicaciones usadas en sus computadoras y los sitios webs visitados. Esta información nos ayuda por un lado, a entender qué herramientas nuestros equipos necesitan para ser productivos, y por el otro, nos dan información sobre el gerenciamiento del tiempo empleado.
* El tiempo asociado con ciertos proyectos y tareas también se recolecta para ayudarnos a mejorar nuestro gerenciamiento de proyectos y predecir procesos.
* La aplicación de escritorio Time Doctor monitorea el comportamiento de trabajo basándose en el movimiento del teclado y el mouse. Este tipo de información se usa para propósitos de responsabilidad, no para hacer un exceso de control sobre sus trabajos. Time Doctor NO graba lo que tipean. Para más información sobre esto, pueden hacer click aquí: [https://www.timedoctor.com/privacy\_policy.html](https://t.sidekickopen70.com/s2t/c/5/f18dQhb0S7lC8fTdSfW2VF98Y2B9nMJW7t5XZs63Bt0bW4XHHwn7d-33sW3Ljg7x56dK_Cf1Wbq0s02?te=W3R5hFj4cm2zwW4mKLS-4fJfScW3H8_MW43W93fW43T4P449M9DrW3FgCF-43SNp9w4r5qXz9x12&si=5505415733444608&pi=7972a05c-39af-4333-dd2f-a809263c9d4d) *(sección opcional)*
* *(Incluir esta siguiente sección únicamente si estás usando capturas de pantallas)* Hay una funcionalidad en Time Doctor donde se toman capturas de pantalla durante sus jornadas laborales. Permitimos estas capturas para que nos ayuden a identificar los procesos que sean ineficientes. Lo más importante de esto es que puedes utilizar estas capturas como prueba de tu propio trabajo..

No se trata de ser entrometidos sobre lo que hacen con sus computadoras. Queremos que sean productivos y nosotros también queremos ser productivos.

**¿Qué queremos sacar de este trial?**

Para cuando hayamos finalizado con el trial, habremos recolectado suficiente información que nos brindará conocimiento sobre distintas áreas. Aquí debajo podrán ver una lista de KPIs que estaremos evaluando y comparando con lo que creemos que tenemos hoy por hoy

1. Cuántas son las horas trabajadas y qué porcentaje de este trabajo se emplea en actividades relacionadas con lo laboral.
2. Promedio de horas trabajadas por semana.
3. Cuáles son las actividades y tareas principales de cada equipo durante el trial y cuánto tiempo les llevó completarlas.
4. ¿Tenemos algún colaborador con potenciales inconvenientes relacionados con el balance entre la vida personal y laboral o indicadores de síndrome de burnout?
5. Principales herramientas y sitios webs que nuestra compañía usa y qué herramientas son las más relevantes para algunos equipos en específico y puestos de trabajo.
6. Su feedback sobre:
   1. ¿Cómo impacta esto en tu rutina diaria?
   2. ¿Te ralentiza?
   3. ¿Has encontrado alguna mejoría que puedas implementar en tu rutina?

*(Cambiarlos para los objetivos específicos que tenga la compañía)*

**Próximos pasos:**

1. Estarán recibiendo un correo de Time Doctor hoy con los detalles sobre cómo instalar la aplicación. Debería llevarles menos de 1 minuto.
   1. Este programa debe instalarse para X fecha para que nos permita juntar tanta información sea necesaria para nuestra evaluación del software.
   2. X nombre hará seguimiento con todos aquellos que no han completado la instalación para el X fecha.
2. Continúen trabajando normalmente pero utilicen la aplicación de escritorio para cambiar de proyectos o tareas.
3. Recibirán correos de Time Doctor con sugerencias y mejores prácticas sobre cómo usar el software. Léanlo para que les ayude a cómo mejor usar el producto.

El equipo de liderazgo está muy contento de testear este programa y ver si nos podrá ayudar a brindar más flexibilidad para la compañía. (repetir el principal punto u objetivo aquí)

Si tienen cualquier pregunta o consulta sobre por qué estamos usando Time Doctor, por favor contactarse con nuestros líderes de RRHH.

¡Gracias por su colaboración!