

SÉ EFICAZ Y EFICIENTE EN TU CENTRO LABORAL



El tema de la productividad laboral es una preocupación entre los líderes empresariales, sectores políticos e incluso de organismos internacionales. Recientemente la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) explicó que las competencias, destrezas y habilidades se han convertido en el factor clave para lograr bienestar individual y éxito económico de una sociedad.

Ante esto, expertos le explicarán cómo ser eficaz y eficiente en su empleo lo que se reflejará en su productividad y le traerá algunos beneficios como un aumento de sueldo o incluso un ascenso.

Alejandra Vera, gerente de Relaciones Públicas de OCCMundial, indicó que como primer paso las personas deben de conocer el concepto de empleabilidad.

“Esta mide la capacidad que tiene una persona para obtener la máxima rentabilidad de su perfil académico y profesional. Se basa en el desarrollo continuo de sus conocimientos, habilidades, actitudes para, de esta manera, ser más eficaz y eficiente en el trabajo” comentó.

Asimismo, expresó que para aumentar este factor de empleabilidad se tienen que seguir tres sencillos pasos: conocerse, formarse y venderse.

“En todos los casos, necesita tener bien definidos sus intereses. Es la mejor forma de obtener buenos resultados profesionales y, por consecuencia, mejor desarrollo de carrera, mejores oportunidades y hasta una promoción. Algo súper importante es que el desarrollo de la empleabilidad no termina nunca, pues debe trabajarse a lo largo de toda la vida profesional, aun cuando se tenga un trabajo estable”
explicó la experta.

Para realizar su trabajo de manera eficaz, la experta recomendó estar seguros de ocupar las herramientas correctas de una forma adecuada, de no ser así solicite apoyo para que realmente trabaje con ellas como se debe.

“Yo creo que también es una responsabilidad (lograr la eficiencia de sus trabajadores) de las organizaciones, ya que tienen que estar seguras de tener a las personas capacitadas y también con una comprensión muy clara de los objetivos que se les establecen, con esto las personas se mostrarán más motivadas y dedicadas a ejecutar los objetivos correspondientes”.

Pasos a seguir

En cuanto a los pasos que los trabajadores deben de seguir para ser más eficaces y eficientes en su trabajo, en primer lugar, se encuentra planear el día laboral o en su defecto toda la semana.

“Necesitamos dividir nuestras responsabilidades en partes manejables. Algo que nos va a ayudar es tener un programa establecido durante la semana y eso aumentará la eficiencia en el trabajo. ¿Cómo se puede lograr? Puede concentrar todas las actividades en una agenda, ordenarla por prioridad estableciendo plazos límites para esas actividades y ser realista” - recomendó Rogelio García, gerente comercial de Bumeran.com.

Otro consejo que otorgó fue eliminar todas las distracciones personales en su espacio de trabajo: evitar al compañero que no para de hablar, visitar páginas web, ya que aproximadamente dos tercios de los trabajadores pierden tiempo en sitios que no tienen nada que ver con su trabajo. Para combatir esto invitó a las personas a solucionar sus problemas personales durante su tiempo de descanso.

Además, recomendó que cuando se tenga la oportunidad de adquirir alguna responsabilidad nueva levante la mano debido a que esto será bien visto por su jefe, pues le demostrará iniciativa, actitud y que está abierto a nuevas tareas, no obstante, decir que no a otra actividad no le ocasionará problemas si habla con honestidad.

“Los trabajadores deben de hacer un autoanálisis y darse cuenta hasta qué punto pueden llegar a ser eficaces y eficientes. ¿Qué responsabilidades pueden tomar que aporten a la empresa? Es un tema realmente delicado porque hay quienes por no decir no suman tareas que después no pueden corresponder y resulta peor. Siempre hable con toda honestidad con su superior; muéstrese receptivo a estas solicitudes, pero siendo realista sobre hasta qué punto puede llevarlas a cabo satisfactoriamente”.

Por último, explicó que los cambios en el estilo de vida son fundamentales para lograr hacer las tareas laborales de manera eficiente. *“Son cosas muy sencillas, pero que casi nadie hace: descansar bien, hacer ejercicio, mantener un estado de ánimo positivo, o autorecompensarse”.*

Consejos para aumentar la eficiencia

La eficiencia es algo que se debe trabajar día a día, sobre todo actualmente que tenemos miles de inputs alrededor que nos distraen fácilmente llevándonos a una disminución del nivel de eficacia. Por esto mismo, en las empresas y en el trabajo en equipo es importante ofrecer técnicas y métodos para que todos los miembros del equipo estén más enfocados en sus objetivos y tareas diarias.

Veamos algunos puntos concretos de trabajo para aumentar la eficacia y la eficiencia:

- **Pérdidas de tiempo:** *para conseguir aumentar tu eficacia y llegar a ser muy eficiente, debes identificar dónde estás perdiendo el tiempo. Seguro que te costará un poco porque hacer auto-análisis no es sencillo, pero para poder poner solución hay que identificar el problema. ¿Dónde pierdes el tiempo? ¿Qué te distrae y te absorbe? ¿Qué hace que pierdas el foco? Lo importante es no perder de vista lo importante, por atender y trabajando siempre sobre lo inmediato.*
- **Tareas pendientes:** *otro de los puntos básicos para ser más efectivo y eficaz en tu trabajo es saber qué tienes que hacer. Planifica tu trabajo con una lista de las tareas en función de tus objetivos y de tus prioridades. Así empezarás con el foco en lo que tienes que hacer marcándote objetivos de rendimiento que puedas luego verificar.*
- **Reparte tu tiempo de forma efectiva:** *El objetivo de este consejo es hacer el trabajo en el tiempo indicado, sin extender horas de trabajo que se mezclan con la vida personal y familiar. Es muy saludable para nuestra psique tener una vida privada además del trabajo, si queremos evitar estrés, el síndrome de burn out o cualquiera de las implicaciones psíquicas asociadas a una mala gestión del trabajo y del uso del tiempo.*
- **Potencia el arte de delegar:** *a todos nos cuesta y aunque parezca mentira, cuanta más responsabilidad tenemos en nuestros trabajos, más difícil es esto de delegar. Nos gusta creer que «si no lo hacemos nosotros», no sale adelante con la misma calidad, o en los tiempos óptimos. El resultado de esta falsa creencia es que nos cargamos de infinidad de tareas no siempre necesarias, sin darnos cuenta de otras muchas acciones donde nuestra presencia podría crear un valor incalculable.*

Delegar es una de las acciones más inteligentes que puedes acometer para que tu trabajo fluya y llegue a sus objetivos. Requiere responsabilidad y confianza en los demás. Cada uno es bueno en algo y tú en lo tuyo. Nadie puede ocuparse de todo. Determina qué puedes delegar y a quién, seguro de que sembrar confianza es una inversión eficaz de tu talento.