

## Siete consejos para elevar la productividad

### PLATICA DE 5 MINUTOS

Comer fuera del lugar de trabajo, ciertas distracciones laborales y desconectar cada 2 horas mejoran el rendimiento ¿Qué otras pautas se pueden incorporar?

Las jornadas maratónicas que se viven en muchas oficinas no son buenas para nadie y sólo consiguen ir en contra de la productividad de las empresas. Una buena planificación es clave para no pasar más horas de las debidas frente a la computadora. De este modo, incorporando una serie de pautas a su vida laboral logrará aumentar el rendimiento:

Comer fuera de la oficina: exprimir cada momento del día reduce la productividad y resta energía. La mente necesita descansar, y por eso se recomiendan hacer una pausa para almorzar. La duración de este momento de desconexión oscila entre los 30 y 60 min

Distracciones positivas: si la gente hace bien su trabajo no debería preocupar que existan ciertas evasiones. Interrumpir la tarea diaria para consultar las redes sociales o hacer una llamada de teléfono no tiene por qué ser perjudicial.

Cada dos horas, descanso: a partir de los 90 minutos, la atención decae. Por eso es recomendable y necesario hacer una pausa de cinco o diez minutos para recuperarse y volver con más eficacia.

Evitar las interrupciones compulsivas: Se debe minimizar las interferencias constantes en el rendimiento como la revisión del correo electrónico, el exceso de reuniones o las numerosas llamadas de teléfono.

Aprender a decir “no”: hay que saber delegar, conocer lo que se tiene que hacer y trabajar por objetivos. La lista interminable de tareas y el no saber priorizar sólo le harán alargar innecesariamente su jornada laboral.

Sólo reuniones necesarias: las convocatorias hay que prepararlas adecuadamente fijando una hora de inicio y de final, avisando con antelación y estableciendo unos objetivos claros.

Ser feliz: ¿Qué pasaría si los trabajadores fueran más felices en su trabajo? Según el 97% sería más productivo.

*Elaborado por: Raymundo Vega*