

El costo de perder el tiempo en la oficina.

Se desperdicia a diario en actividades que pueden resultar nimias

enero 10, 2015

El tiempo es el recurso natural no renovable más valioso y escaso que existe. No obstante, se desperdicia diariamente en actividades que pueden resultar nimias.

Alfredo Bernádez, académico del Departamento de Estudios Empresariales de la Universidad Iberoamericana (UIA), estimó con datos de Asociación Mexicana de Internet (Amipci), que una persona que se conecta en promedio seis horas al día a internet en su oficina, dedica 80 por ciento de su jornada laboral a revisar y mandar e-mails, por lo que podría estar perdiendo 52 días sólo en esta actividad en todo un año, sin contar el tiempo que dedica a las redes sociales.

De acuerdo con Piers Steel, psicólogo e investigador estadounidense, en la última década el desperdicio de tiempo en lugares de trabajo ha aumentado de 300 a 400 por ciento, la mayor parte en revisar correos y redes sociales.

Aún cuando muchas de las grandes corporaciones tienen programas para evitar que sus empleados hagan uso de redes sociales en el trabajo, éstos terminan dedicando valioso tiempo a actividades que afectan su productividad y bolsillos.

Procrastinar es el término que se acuña cuando los trabajadores posponen deliberadamente el cumplimiento de una tarea específica. Bernádez, expuso que de las ocho horas que está compuesta una jornada laboral, sólo la mitad son realmente productivas. “De las ocho horas, sólo unas tres o cuatro estamos efectivamente laborando, una cuestión que no sólo afecta la economía de las empresas, sino al mismo trabajador”, dijo.

GESTIONAR EL TIEMPO, EL RETO

Karla Rojas Campos, académica de la Escuela de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad Panamericana, señaló que la gestión del tiempo de los profesionales es vital para que tengan un desempeño adecuado, que incluye un tiempo para el esparcimiento.

“Las personas son más productivas cuando gestionan bien su tiempo y dedican horas al esparcimiento como descanso y cuando dedican un periodo limitado al trabajo; se debe analizar cómo se distribuye el tiempo para no volverse improductivo sin ser necesariamente rígido”, indicó.

Para los profesionistas independientes, es aún más importante administrar el tiempo. Para ello, dedicar una hora a la semana a la planeación de actividades puede evitar pasar más horas de las necesarias. “Hay software para controlar la

productividad de las personas, pero lo que se debe evaluar es la calidad del trabajo sin que el trabajador abuse del lapso que dedica a su trabajo”, dijo Bernádez.

Darinka Rodríguez

El Financiero