

Nuevo Management

Reconceptualización empresarial, innovación y cambio personal

En busca del tiempo perdido

¿Han reflexionado acerca del tiempo que pierden sus empleados? ¿Y acerca del tiempo que pierde uno mismo? La gestión de nuestro tiempo es crucial para atender con eficacia el dinamismo en el que estamos inmersos, tanto en lo profesional como en lo particular.

Del mismo modo que incide de forma directa en nuestra salud la práctica de hábitos sanos, como son el cuidado de la alimentación, el ejercicio, la higiene, etc., es necesaria la práctica de buenas costumbres en la gestión con el ambiente que nos rodea -conjunto de factores externos que actúan sobre un sistema-, tanto en el ámbito personal como en el profesional.

Además de la existencia de estos factores externos, podemos considerar cómo gestionamos nuestro tiempo y nuestra energía para abordarlos. Estamos en un período marcado por la incertidumbre y el dinamismo, ante ello, se hace francamente útil guiarnos con recursos que nos permitan una saludable y efectiva interrelación con el ambiente, llevando las riendas de nuestra vida, para que no sea el ambiente quien las lleve o ejerza efectos nocivos sobre nosotros.

¿Han reflexionado acerca del tiempo que pierden sus empleados o ustedes mismos?

Seguramente sí. Probablemente opinamos que nuestros empleados pierden el tiempo y no aprovechan la jornada laboral al completo. En las planificaciones de recursos, normalmente se calcula el absentismo laboral, pero ¿alguien ha analizado que la mayor parte del tiempo perdido se esconde detrás de tiempos muertos que el empleado no puede aprovechar?

Véanse los siguientes ejemplos:

La fotocopiadora siempre se atasca, constantemente hay que desmontarla, sacar el papel, poner la tinta... llamar al técnico! Para pedir el material de oficina ¿hace falta hacer tantos trámites? Rellena la hoja del pedido, que la firme el responsable, cuando esté disponible porque no es urgente, llevarla al departamento correspondiente... y la llave del armario del material ¿Dónde está la llave o la persona que la tiene? Probablemente para ir de un departamento a otro... hay que esperar el ascensor, aunque sea para desplazarse dos plantas dentro del mismo edificio. ¿Sería bueno plantearse una Intranet que mejore este proceso? ¿Cuántas llamadas son necesarias para poder realizar una gestión

interna? ¿Han planteado alguna vez a sus empleados que les transmitan estas situaciones que son susceptibles de mejora?

Muchas veces, las empresas invierten en consultoras externas para detectar los problemas internos. Si investigan oportunamente, se sorprenderían de cuántos "ladrones de tiempo" hay en su empresa. ¡¡Localícenlos!!

Tengo un día muy ocupado, voy a preparar la reunión de esta tarde... Suena el móvil, un "WhatsApp" lo leo: te he enviado un email para que lo reenvíes a Sonia confirmando si asistirás a su reunión. PD: Sonia sale para Madrid dentro de una hora... Resulta que mi relación con Sonia está deteriorada, lo cual me obliga a resolver dos cosas: mi respuesta al email afirmativamente, conveniente para mejorar la relación con su departamento. Voy a contestar... suena el teléfono, contesto: es Pedro que me informa de que el director quiere verme en su despacho. No sé para que será, pero es el director, así que mejor voy primero a verle....

El caso, es que no he podido preparar la reunión de esta tarde. **¿Quién me ha robado mi tiempo?**

Estoy empezando una relación de pareja con una persona que no conocía, nos hemos visto dos veces, creo que no me toma en serio, ya no me envía mensajes cada noche como al principio, tengo que hablar con ella, pero de todas maneras mejor no le digo nada aún no sea que crea que la presiono con exigencias. Pero yo veo que se conecta al Facebook, ¿si tiene tiempo para el Facebook, porque no lo tiene para mí? La voy a llamar, porque no sé si nos veremos este fin de semana y yo necesito organizarme antes, pero ella me dijo que me diría algo cuando hablara con su jefe para saber si trabajaba el sábado. Es martes, así que ya habrá tenido tiempo de hablar con su jefe, pero mejor me espero a mañana y le pregunto. Claro que... si ella me iba a decir algo. ¿Qué hago, me espero o la llamo mañana?

Estas y otras situaciones similares se dan en muchas personas. A veces, el trasfondo es que no saben como gestionar los límites de sus relaciones, otras es que no gestionan su tiempo adecuadamente por no distinguir correctamente entre lo que es URGENTE o lo que es IMPORTANTE, ambas cosas a la vez... o ninguna de las dos.

Mi próximo artículo tratará sobre este tema, sobre cómo discernir entre lo IMPORTANTE y lo URGENTE y ACTUAR EN CONSECUENCIA, mientras tanto, espero que éste te haga reflexionar sobre cómo detectar a tus "ladrones de tiempo".



@NuevoManagement



nm@nuevomanagement.com