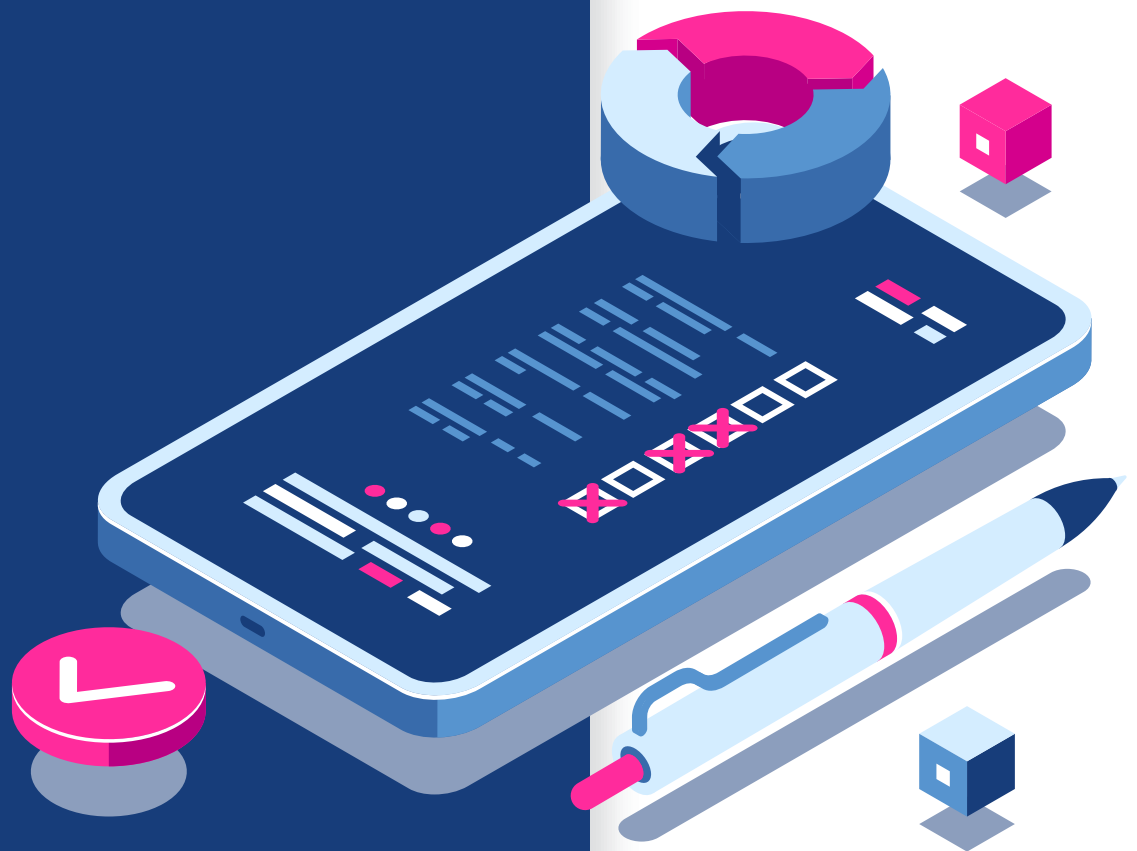


CHECKLIST: OFICINAS PRODUCTIVAS

*¿Tus oficinas son
espacios de trabajo
productivos?*



Gebeso

OFICINAS PRODUCTIVAS

*¿Cómo tener una oficina productiva?
Averígualo a continuación...*

Durante el día, realizamos múltiples actividades y es normal que algunas se nos olviden o les restemos importancia. Sucede en la casa y en la oficina, pero, ¿cómo organizarnos para cumplir con todos nuestros pendientes?

Las listas de control o de comprobación mejor conocidas como checklists, son herramientas diseñadas para reducir los posibles errores causados por las limitantes de nuestra memoria y atención.

Toma en cuenta que, aunque realicemos actividades rutinarias, siempre estamos propensos a las distracciones y, aún más, **cuando trabajamos bajo presión o la oficina no es un lugar adecuado para llevar a cabo nuestras tareas.**

La desorganización, la falta de liderazgo, así como, el ruido, la mala iluminación o una silla incómoda, **afectan nuestra productividad.** ¿Qué pasaría si tus colaboradores se ausentan o renuncian repentinamente? ¿Cuáles serían las consecuencias para la operación?

Estas situaciones son más comunes de lo que nos gustaría y para **planificar mejor el espacio de trabajo, ordenar las prioridades y cumplir con los objetivos,** hemos creado un checklist de productividad.

A través de esta herramienta, podrás asegurarte de que, tanto tus colaboradores como la oficina, cuenten con todo lo necesario y así, conseguir un mejor rendimiento. Se trata, entonces, de **sistematizar procesos** para que, con el tiempo, se conviertan en hábitos.

Tener un checklist de productividad te ayudará a ser más disciplinado y reducir errores. Además, son reutilizables y puedes añadir o quitar tareas con el tiempo.

A continuación, hemos definido tres rubros que inciden directamente en la productividad de la oficina: **el espacio de trabajo, el mobiliario y la relación de ambos con respecto a los colaboradores.**

A cada uno le atañen diferentes características. La idea es que puedas verificar con cuáles cumples y con cuáles no para que, al final, obtengas una visión más clara de aquellos **factores que están afectando directamente tus resultados** y tomes cartas en el asunto.

¡Comencemos!

Espacio de trabajo

La productividad es clave para el éxito de cualquier empresa. Pero, actualmente, los directivos se han dado cuenta de que los colaboradores rinden más cuando se desenvuelven en un entorno cómodo y agradable.

Así es como **el espacio de trabajo ha cobrado importancia en la creatividad, motivación y rendimiento dentro de las oficinas**. Además, aumentar la productividad laboral tomando en cuenta los elementos del espacio de trabajo, mejora la rentabilidad atrayendo y reteniendo el talento, también.

Te enlistamos las características de un espacio de trabajo productivo:



La iluminación es adecuada para cada puesto u oficina.



Los trabajadores consideran que el ambiente laboral favorece su bienestar y salud.



Los puestos de trabajo cuentan con espacio suficiente, el tamaño ideal debe medir 1.2 mts x 1.2 mts.



La decoración del espacio promueve la motivación y creatividad de los empleados.



Cuenta con mamparas o paredes que inhiben la contaminación acústica.



El espacio puede ser personalizado por los trabajadores.



Las oficinas están ubicadas correctamente, tomando en cuenta pasillos, estacionamiento, sanitarios, salidas de evacuación.



El espacio de trabajo puede adaptarse al crecimiento de la plantilla.



El lugar está climatizado o bien ventilado.



Las faltas o bajas del personal causadas por estrés o problemas de salud son pocas o nulas.



El espacio de trabajo ayuda al cumplimiento del objetivo del área o departamento.

¿No cuentas con todas las características?

Si crees que la distribución de la oficina no es la adecuada, aquí tienes una guía que puede ayudarte a planear mejores espacios de trabajo.

**PLANEACIÓN
DE ESPACIOS**

Mobiliario de oficina

El mobiliario influye considerablemente en la productividad laboral, pues, es indispensable para *ayudar a los usuarios a llevar a cabo sus tareas y funciones diarias.*

Todos necesitamos una silla y un escritorio para trabajar, pero, elegir el que mejor se adecúe a nuestras necesidades puede variar en cada caso. *Es decir, dependiendo del sector al que pertenezca la empresa, el área que se trate y las actividades a realizar.*

Vamos a evaluar el mobiliario con el que cuentas:

☐

Las sillas son ergonómicas y se adecúan a las necesidades del usuario.

☐

Los muebles se pueden adaptar o modificar.

☐

Los escritorios tienen ajustabilidad de altura.

☐

El mobiliario satisface las necesidades y funciones de los usuarios.

☐

El mobiliario está electrificado para evitar los cables.

☐

El mobiliario es multifuncional

☐

Hay suficientes archiveros para resguardar documentos.

☐

El mobiliario ayuda a la concentración y mejora la calidad del trabajo.

☐

El mobiliario es funcional.

☐

Los muebles están distribuidos de forma correcta.

☐

El mobiliario optimiza el espacio de trabajo.

☐

Las ausencias o quejas por dolencias musculares son pocas o nulas.

¿Cómo elegir el mobiliario de oficina adecuado? Aquí tienes una guía que puede ayudarte con esta tarea.

¿CÓMO ELEGIR EL MOBILIARIO DE OFICINA?

Colaboradores en relación al espacio y el mobiliario

Ahora bien, el espacio de trabajo y el mobiliario son dos de tres factores que pueden ayudarte a detectar por qué no estás obteniendo los resultados que esperas. A continuación, están aquellas consideraciones que entrelazan la oficina con el rendimiento y compromiso del personal.

Evalúa la relación entre el espacio de trabajo, el mobiliario y los colaboradores:



Hay espacios recreativos y/o colaborativos.



La participación y compromiso de los colaboradores es alta.



Las zonas colaborativas y privadas están a disposición del personal.



Las faltas y renunciaciones son pocas o nulas.



Los usuarios cuentan con la tecnología adecuada para trabajar y desplazarse en la oficina (laptops, tablets, equipo para videoconferencias, pantallas, etc.)



El empleado puede elegir dónde trabajar: área privada o coworking, dependiendo de las actividades a realizar.



Los trabajadores consideran que el entorno de trabajo es cómodo y ergonómico.



El espacio de trabajo fomenta la concentración de los colaboradores.



Los trabajadores se identifican con la misión y valores de la empresa.



El espacio favorece la atracción y retención del talento.



Los directivos se preocupan por el bienestar y la salud del personal.



El espacio de trabajo soporta el crecimiento de la empresa.



El espacio de trabajo promueve una filosofía "sin jerarquías"

¿Son tus oficina espacios de trabajo productivos? Tener oficinas perfectamente funcionales ya no es una opción, es una necesidad.



Se incentiva la creatividad y el trabajo en equipo para mejorar los resultados.

Un espacio y un entorno laboral cómodos son muy importantes para la productividad de los colaboradores. Por eso, no debes descuidar el espacio si quieres que tú y tu equipo obtengan mejores resultados.

***Tus oficinas pueden ser más productivas
planificando mejores espacios y con el mobiliario adecuado.
¿Necesitas asesoría? ¡Sí quiero!***

ASESORÍA



Gebesa