

A high-angle, wide shot of a modern shopping mall's interior. The space is characterized by multiple levels connected by a series of escalators with blue LED lighting on the steps. The architecture features white columns and ornate metal railings. Various retail stores are visible on different levels, including clothing boutiques and a jewelry store. People are seen walking and shopping throughout the mall. The lighting is bright and even, highlighting the clean, polished surfaces.

Planeador de productividad

M
MD
M
—

La productividad es una palabra clave para los emprendedores y empresarios. Con las tareas del día a día caemos en rutinas y en acciones que nos hacen, no solo desaprovechar tiempo valioso de nuestros días, sino también perder el rumbo de nuestras actividades.

Planeador de productividad

Los cuadros de productividad son una herramienta práctica y fácil de usar, se pueden hacer por proyectos, por departamentos, por personas, etc.

En este cuadro de productividad de Manual de moda encontrarás tres columnas con tres objetivos, luego tres renglones con tres necesidades y tres líneas más con tres prioridades. ¿Cómo se emplea? sencillo:

Cuadro de productividad

	OBJETIVO UNO	OBJETIVO DOS	OBJETIVO TRES
NECESIDAD UNO			
NECESIDAD DOS			
NECESIDAD TRES			
PRIORIDAD UNO			
PRIORIDAD DOS			
PRIORIDAD TRES			

**M
MD
M**

Dependiendo si el cuadro es por semanas, meses, proyectos, departamentos o personas, vamos a rellenar en Objetivos las tres cosas más importantes que debemos hacer en esa semana, ese mes, o que debe hacer ese departamento o persona.

Después en las líneas de necesidades, vamos a completar las ayudas que la persona, o el equipo necesitan para completar estos objetivos, pueden ser documentos, ayudas de personal, asesorías, investigaciones, recursos del archivo, etc.

Y por último en las prioridades vamos a hacer la lista de acciones prioritarias para cada uno de los objetivos.

Estos cuadros parecen muy simples para funcionar, y lo son, son muy simples, pero funcionan. Está comprobado que si vemos todos los días las metas que tenemos, es más fácil cumplirlas pues podemos integrarlas en nuestros días, mientras si “solamente” apuntamos las cosas para hacer en nuestras listas de tareas diarias es más fácil aplazarlas.

¡Ponle tiempo a tus cuadros de productividad, enuméralos y contrólalos!

Te sorprenderás de lo útiles que son.

Puede sonar a cliché pero de la productividad de los equipos, de las empresas y de los procesos, dependen las utilidades de la empresa. El tiempo realmente es dinero y debemos aprovecharlo de la mejor manera, no solo por el rendimiento de nuestras empresas, sino también por el rendimiento de nosotros como personas con responsabilidades fuera del negocio.





Material exclusivo de Manual de moda,
todos los derechos reservados 2020
Prohibida su reproducción sin previa autorización
www.manualdemoda.com
Colombia