

COMO MOTIVAR PARA SALIR DE LA CRISIS

Desde el **Área de Consultoría de Administración de Empresas** de Romo & Campos Abogados considera que, para hacer frente a la actual situación económica, es preciso seguir adoptando medidas valientes e imaginativas que nos hagan salir cuanto antes del bache a fin de conseguir una mayor eficiencia de nuestras empresas y por tanto de sus ejecutivos y de sus trabajadores. Necesitamos que nuestros sistemas de trabajo evolucionen rápidamente hacia unos objetivos de mayor productividad y calidad, y para ello es necesario: aplicar estrategias de motivación, estimular un pensamiento positivo frente a la adversidad, buscar fórmulas que incrementen el rendimiento de los trabajadores, liberar la mente de estrés para trabajar mejor... Los despidos y los expedientes de regulación de empleo deben ser la última solución, a la que hay que procurar no llegar.

Estas medidas pasan, invariablemente, por llevar a cabo reformas estructurales que den un mayor valor al tiempo y un cambio sustancial en nuestros horarios, haciéndolos más racionales, flexibles y humanos, y acercándolos a los de otros países europeos.

Como hemos dicho en otras ocasiones, el camino para superar la crisis no debe pasar por un retroceso en materia de flexibilidad y de conciliación de la vida personal, familiar y laboral; ni por prolongar las jornadas de trabajo. Sería un error que, en lugar de ayudarnos a vencer la crisis, la agravaría. Por el contrario, los españoles debemos seguir avanzando hacia unos horarios más racionales y flexibles; algo que siempre es necesario, pero que resulta acuciante en un momento como éste.

En virtud de todo ello, la Comisión Nacional propone 10 actitudes para que los empresarios y los trabajadores pongan en práctica en sus instituciones y hagan frente así a la situación económica que tiene en vilo a toda España:

1. Dirigir por objetivos. A los empleados hay que valorarlos por los resultados. Medirlos por objetivos concretos, recompensando a los más eficaces y reconduciendo a los que no lo son.



© www.123rf.com

2. Promover el talento. El talento no sólo se busca en el proceso de selección, también se desarrolla dentro de la empresa y, después, hay que mantenerlo. Para ello no sólo hay que evitar que los trabajadores más preparados se vayan a otra empresa, sino que hay que tener siempre presente que un trabajador descontento reduce considerablemente la potencialidad de su talento. No olvidemos que del talento depende el éxito, haya o no bonanza económica.

3. Motivar a los trabajadores. Estimularles, inspirarles, fomentar que tengan iniciativas propias dando libertad a la creatividad. La empresa y el trabajador han de formar un todo. Se hace necesario potenciar las medidas de conciliación y flexibilidad para elevar su motivación; rinden más cuando ganan tiempo para su vida privada y cuando se les concede mayor capacidad de decisión y responsabilidad.

4. Pensar en positivo. Las situaciones de crisis, aunque parece mentira, son siempre una oportunidad para mejorar. Con más de cuatro millones de hombres y mujeres sin empleo, la racionalización de los horarios españoles, normalizándolos con los de demás países de la Unión Europea, traerá indudables beneficios de motivación para los trabajadores y trabajadoras que nos pueden dar la oportunidad de avanzar en la mejora de nuestro sistema productivo, haciéndolo definitivamente más competitivo.

5. Adaptarse a la realidad. Si no queremos trabajar a ciegas, hay que estimular a los directivos para que proporcionen directrices, saber qué esperan de uno y qué condiciones del negocio han cambiado para adaptarse.

6. Trabajar en equipo. Es preciso luchar juntos, unir fuerzas para salir adelante.

7. Ir tarea por tarea. Para mejorar la calidad de nuestro trabajo, es recomendable apuntar todas las tareas para vaciar la mente de estrés; y concentrarse en ellas una a una, abordándolas de principio a fin y tachándolas una vez las hayamos realizado. Si así lo hacemos ganaremos en perspectiva y en control de nuestro propio tiempo. Intentar hacer todo a la vez no funciona.

8. Protegerse del mail y del móvil. Para gestionar bien el día a día en nuestro trabajo, hay que

saber organizar las agendas y eliminar, por ejemplo, las reuniones, actos, y viajes que sean prescindibles. También debemos defendernos del e mail y del móvil; es importante planificar espacios en los que se cierra el correo y se hace el trabajo concentrado y sereno. Mirar cada cinco minutos si entra algo sólo sirve para distraerse y estar tenso.

9. Organizar mejor la jornada. Para empezar, hay que ser puntuales. En Europa y Estados Unidos suelen empezar la jornada a las ocho y dedicar media hora a comer; en España hasta pasadas las nueve no arrancamos, hacemos descanso para el café y almuerzos de dos horas, y la carga de trabajo entre la mañana y la tarde está descompensada. Todo ello es fatal para la productividad, y por lo tanto para salir de la crisis.

10. Reunirse con efectividad. Las reuniones deben ser más cortas e involucrar a menos personas; celebrarse por la mañana o a primeras horas de la tarde; prepararlas con antelación y que no se conviertan en discusiones inútiles sobre asuntos de poca importancia. Igual que se fija una hora de comienzo hay que fijar también hora de finalización, y cumplirlas con un orden del día claro y anticipado.

ROMO Y CAMPOS ABOGADOS S.L

CIF B45732211

Avda. General Villalba , 19 Portal 1 1 º B

45003 Toledo

Tlf.(34) 925 25 71 13 – 925 09 05 88

Fax (34) 925 09 07 17

Email: info@romoycamposabogados.com