

TIPS

DE PRODUCTIVIDAD
PARA EMPRESAS RESPONSABLES



labox
MARKETING Y COMUNICACIÓN

Situación de partida

1
Según algunos estudios, el **tiempo** realmente **productivo** no alcanza el **50% del tiempo en la empresa.**

2
Para aumentar la productividad la clave está en **aumentar el tiempo efectivo / tiempo total.**

3
Estrés, plazos ajustados, economía inestable...

¿Cómo lo hacemos sin
sacar a las personas
del centro?

labox

Personas Vs. Beneficio

- Las empresas (privadas) deben ser rentables.
- Debate a nivel nacional con productividad.
 - **Productividad:** Aumento de **beneficio.**
 - **REAS: Personas** en el centro.

Si tratamos de aumentar la productividad sin pensar en el bienestar de las personas fracasaremos a largo plazo.

(síndrome del burnout)



La Red de Redes de Economía Alternativa y Solidaria (REAS) nace en 1995 para desarrollar la Economía Solidaria en el Estado español. Nuestras diferentes líneas de trabajo se basan en los principios y valores de la Carta de la Economía Solidaria para actuar desde el respeto y cuidado del entorno, favorecer un modelo solidario y colaborativo, y situar a las personas y sus necesidades por delante del beneficio o la rentabilidad.

Más de 25 años impulsando una economía que sitúa en el centro a las personas

Reducción de la jornada

- Jornada de 4 días: En fase experimental en muchos países. Ej: UK, Portugal, Japón, etc.
- Se habla mucho de jornada de 4 días, pero **la regla es 100-80-100**.
- En España, reducción de la jornada máxima semanal durante 2024-2025.
- Claves:
 - Procesos más eficientes
 - Menos es más



¿Cómo mejorar la productividad en una empresa de servicios de REAS?

- Debate y reflexión continua dentro de la agencia desde hace años.
- Implantación de medidas de mejora de conciliación y autocuidado que mejoran el bienestar de las personas, pero tienen un coste.
- Diagnóstico más serio y trabajos realizados durante 2024



1

Menos es más

- **Metodología Lean:**
Eliminar todo aquello que no aporta.
- **Especialización** Vs. Diversificación
- **Estandarización** de procesos, presupuestos, precios...
- **Alargar periodicidad** de tareas periódicas
- Evitar el **síndrome TMI**

2

Sé monotarea

- El ser humano no está hecho para realizar varias tareas a la vez de manera continuada.
- Para ser creativo, productivo y efectivo hay que estar la ~~mayor~~ MENOR parte del tiempo posible en modo multitarea.
- **La multitarea es prácticamente IMPOSIBLE**
- Monotarea y concentración máxima cuando nuestro rendimiento mental es mayor.
- Trabajo secuencial y **residuo de la atención**

3 Concéntrate mejor

- Espacios de concentración o **Focus blocks**
- **Desconexión digital** (Chats, horarios en mails compartidos, send later)
- **Organización diaria:**
 - **Menos proyectos por día**
 - **Concentración** en momentos de mayor capacidad
 - 5 minutos **antiresiduo de la atención**

4 Selecciona el canal de comunicación adecuado

**Principio de la
menor resistencia**

Canales asíncronos
Vs. Interrupciones

Wiki y procesos de
trabajo documentados

Mensajes puntuales → **Reuniones
de seguimiento estructurado**
(Metodología Scrum)

5

**Disfruta, desconecta,
abúrrete**

**Proyectos motivadores
Vs. Rentables \$\$\$**

**Desconexión total
tras terminar la jornada**

**Atención plena
(Mindfulness)**

¡Muchas gracias!

labox

