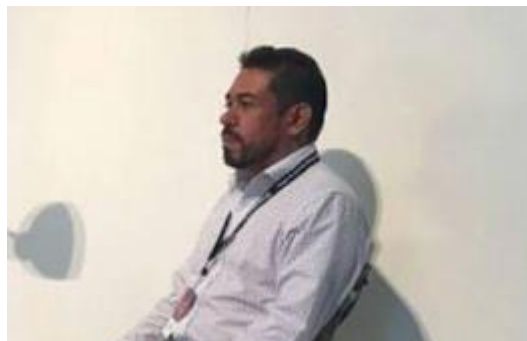


## Atención efectiva de los compromisos de trabajo

9 de julio de 2019

**Juan José Rojas Delgado**  
Coordinador de Investigación y  
Docente  
Universidad del Valle de Atemajac  
Plantel Zamora



### Atención efectiva de los compromisos de trabajo

La dinámica del mundo actual se ha ido caracterizando por la necesidad de contar con tiempos de respuesta cada vez más cortos; de forma que podamos atender los desafíos internos y externos de las empresas oportunamente.

En la mayoría de los trabajos los tiempos récord para cumplir con compromisos de trabajo como pueden ser la entrega de información, la elaboración de informes o el desarrollo de proyectos, pueden convertirse en un problema si no se saben sobrellevar.

Para atender esta problemática es recomendable tener el conocimiento sobre los tiempos de respuesta, recursos y esfuerzo que se requiere para realizar las tareas y actividades para obtener los resultados deseados, y de esta manera tener logros efectivos entre los colaboradores involucrados.

Al respecto, Hernández Jiménez (2006) propone una serie de sugerencias que permiten **atender los compromisos de trabajo** y tener logros efectivos:

1. Evaluar la magnitud y complejidad de un proyecto, antes de adquirir un compromiso formal ante los superiores o usuarios.
2. Desglosar en macro actividades el esquema total de cada proyecto.
3. Considerar los recursos técnicos y humanos que se requerirán para realizar dicho proyecto.
4. Asignar las macro actividades al personal adecuado (en caso de tener que delegarse), quienes deberán descomponer las macro actividades en actividades de detalle.

5. Cada actividad debe tener un resultado tangible o medible que permita visualizar su terminación o avance.
6. Detectar las fechas de terminación programadas en conjunto con sus subordinados.
7. Establecer controles de avance y seguimiento de proyectos, para visualizar desviaciones imprevistas y establecer correctivos oportunos.

Además, será conveniente que cada colaborador tenga una carga de actividades equilibrada, para que no se haga un trabajo inadecuado que no cumpla con lo solicitado por la falta de tiempo e incluso tenga que volver a realizarse.

De esta manera “todo jefe debe evitar que exista personal ocioso, el cual no tenga asignado nada de provecho. Si esto llegara a suceder, es responsabilidad del jefe del área asignar trabajos que sirvan para el desarrollo de cada persona y de la compañía” (Hernández Jiménez, 2006, p. 145)

Además, el propio colaborador debe dosificar su tiempo para también equilibrar su trabajo en la jornada laboral (Figura 1), organizando las tareas por prioridades, de forma que se atiendan las necesidades urgentes sin olvidar sus procesos clave.



*Figura 1. Dosificar el tiempo en la jornada laboral.*

Los trabajos en tiempos record, donde no se toma en cuenta a quienes realmente harán el trabajo generan la necesidad de trabajar a marchar forzadas, de forma improvisada y con resultados poco satisfactorios.

Los colaboradores operativos son quienes tienen una visión más realista de los periodos requeridos para la terminación exitosa de cada proyecto, por ello la comunicación constante entre jefes y colaboradores es esencial, así como el conocimiento de las tareas.

## **Conclusión**

La atención efectiva de los compromisos de trabajo implica una evaluación de los proyectos y tareas a realizar, de forma que se puedan identificar los recursos

necesarios para poder ejecutarlos, considerando: materiales, colaboradores, tiempos y todo aquello que sea necesario.

La asignación de cargas equilibradas de trabajo permite que los colaboradores dediquen el tiempo adecuado a cada actividad, para tener mejores resultados.

El seguimiento por parte tanto de jefes como de los colaboradores asegura contar con los resultados esperados en los tiempos señalados.

Los factores clave en la atención efectiva de compromisos de trabajo son el conocimiento de las tareas y actividades que se realizan, el conocimiento de las competencias de los colaboradores para asignarlos adecuadamente, la comunicación efectiva y el seguimiento oportuno.

### Referencias bibliográficas

Hernández Jiménez, R. (2006). *Administración de la función informática: Factor AFI*. México: Trillas.

### Imágenes

City Express hoteles blog (s.f.). *4 pasos para crear un plan de trabajo efectivo*. Recuperado de <https://www.cityexpress.com/blog/4-pasos-para-crear-un-plan-de-trabajo-efectivo/>

Huhman, H, R. (6 de enero de 2017). 5 maneras fáciles de mitigar la sobrecarga de trabajo en tus empleados. *Entrepreneur*. Recuperado de <https://www.entrepreneur.com/article/287414>

Yurupary (s.f.). *La sobre carga de trabajo enemiga de la productividad*. Recuperado de <https://yurupary.edu.co/la-sobrecarga-de-trabajo-enemiga-de-la-productividad>