

Curso: Organización de pequeñas empresas  
Grado: 2do  
Sección: B  
Catedrática: Victoria de los Angeles Pérez Lux.

## Manejo de tiempo



La administración del tiempo es una capacidad que se relaciona generalmente a las personas de forma individual, pero que también puede complicar al equipo y de paso a la empresa, en la productividad: los trabajadores no cumplen sus plazos, se reduce la calidad de las tareas y se generan más conflictos en el equipo. “La productividad se ve afectada por la falta de organización, y cuando no se establecen las prioridades correctas”.

Si bien se trata de una capacidad que todos deberían de tener, se hace hincapié en que los líderes y los emprendedores son quienes más deben tener cuidado. La razón se debe a que el tiempo es una variable vital de quienes están iniciando un negocio. “Llegar un día antes o un día después puede ser tan crucial hoy para una organización, que es imprescindible adoptar las medidas necesarias para alcanzar los objetivos en el tiempo y forma esperados”,

Pero la productividad, considerada como la repercusión final, es una parte de los riesgos de la incapacidad de organizarse. Además se puede ocasionar un desgaste emocional, el cual genera bloqueos y provoca que los trabajadores no sepan cómo iniciar sus tareas. Luego es posible que colapsen, lo que ocasiona climas hostiles. A eso se agrega que “en la empresa se comienzan a cometer errores en los procesos al aumentar la presión, equivocaciones operativas que son costosas. Ejemplo de ello son productos mal terminados, entrega de pedidos más tarde, y clientes molestos”. También es cierto que para que un equipo trabaje de forma organizada y eficiente es preciso que tomen conciencia de la importancia de este punto. “Deben estar convencidos que son parte de un todo, que si no cumple uno nadie lo hace, que son un sistema interconectado.

La jefatura es muy importante porque tiene que estar atento a pedir reportes y estados de avance y no esperar al final, pues si el equipo no está acostumbrado se puede encontrar con grandes sorpresas. En esto, “el líder tiene que saber acompañar al equipo como facilitador y guía, primando la cultura organizacional y la optimización de recursos”. Pero es cuando está por culminar el año que los

errores afloran con mayor frecuencia, propio de “no poseer las competencias para poder manejar una gran carga de trabajo” y que se producen en las ya conocidas actividades de este periodo: cierres de año, celebraciones, inventarios y revisión de presupuesto para el siguiente año.”

Si por lo contrario no se organizó bien, seguimos estos pasos:

- 1-Establecer cuáles son las competencias, el potencial y los valores.
- 2- entender cuál es la misión. En este rango se define la misión familiar, personal y social.
- 3- Atención con los emails y las llamadas telefónicas: se deben agrupar tareas similares. Por ejemplo, realizar todas las llamadas de una vez, para luego escribir o responder todos los correos electrónicos. El fin es mentalizarse en una misma acción por un tiempo.
- 4-Premiar el esfuerzo colectivo: motivar a través de premios a los equipos de trabajo, resulta ser una óptima estrategia. Este método debe ser complementario al estilo de negocio. “Esto es importante, porque los equipos de trabajo intentarán ser eficientes, pero también tendrán que destinar más tiempo en épocas donde para ellos mismos el tiempo es escaso, por eso el tema del premio no es menor”.
- 5-Delegar: también ayuda que los jefes deleguen la realización de ciertas tareas, tomando en consideración las ventajas comparativas de cada uno.
- 6-Utilizar herramientas digitales: dado que los ejecutivos utilizan bastante los teléfonos celulares, es normal que las herramientas digitales sean un medio muy útil para organizarse.



Tarea asignada:

Lea cuidadosamente el contenido y en su cuaderno realice:

1-Una síntesis del contenido

2- Planificación de tiempo de trabajo de su empresa, priorizando actividades.

(Se adjunta ejemplo).

Ejemplo de síntesis.

Este tipo de prueba se realiza a partir del contenido de un tema. Se elabora siguiendo estos pasos:

- ✓ Leer de manera atenta el tema.
- ✓ Seleccionar las ideas más importantes.
- ✓ Eliminar la información no relevante
- ✓ Escribir las ideas principales del tema con sus propias palabras.

**Texto original:**

La sociedad blanca europea desarrolla la danza por dos razones fundamentales: por una parte, la restringe y desarrolla en los ambientes de poder económico y social, como una actividad de diversión y entretenimiento propia de las clases altas, y por otra parte, como Arte culto, dirigido a los mismos estratos sociales. En los pueblos negros de África, la danza es una de las formas más poderosas para reunir gente, y sus pasos y formas estrechan la convivencia entre los individuos de una sociedad.

**Síntesis:**

Mientras en la sociedad "blanca" la danza está relacionada con actividades como la distracción o el entretenimiento, en los pueblos africanos tiene un fuerte impacto en las relaciones sociales.

**Ejemplo de planificación del tiempo:**

Nombre de la Empresa: PASTELERIA DULCES SUEÑOS

Tipo de producción: Todo tipo de repostería

Mes laborado: Febrero

Día	Horario	Empleado	Trabajo	Producto urgente	Producto que no urge	Tipo de entrega (a domicilio, o vienen por el)

