

# GESTIÓN PRODUCTIVA Y EFICIENTE DE LAS ACTIVIDADES LABORALES

Según el índice "Mejor Vida" de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), Colombia es el país en el que los trabajadores tienen menos tiempo para descansar, socializar y realizar actividades de ocio. De acuerdo con la investigación, que analiza la situación de los trabajadores de los países miembros y en proceso de integración a este organismo multilateral, los colombianos dedican la mayoría de su tiempo diario al trabajo, situación que puede afectar su salud mental y aumentar los niveles de estrés.

Frente a esta coyuntura, que cada día preocupa a más empleados y empresas, surgen alternativas como la metodología Getting Things Done (GTD), un sistema de organización que promueve el balance entre la vida y el trabajo.



El objetivo principal es que la persona sea capaz de sacar todo lo que tenga en la mente y saber ponerlo en el sistema operativo (software). Para conseguir este control se han de pasar por **5 etapas**:

## 1 Recopilar

Todas las ideas, tareas, pensamientos y preocupaciones que se encuentren en tu cabeza han de estar presentes en el sistema.

## 2 Procesar

Hay que convertir las cosas expuestas en el sistema en acciones.

## 3 Organizar

Todo lo procesado se ha de organizar según los objetivos.

## 4 Evaluar

Decidir qué se ha de hacer.

## 5 Hacer

El objetivo del proceso de control es acabar realizando eficientemente todos los compromisos.



## Tips para gestionar tus tareas eficientemente

- + Tareas nombradas en Excel
- + Organizar tus archivos en carpetas del computador con nombres específicos por tarea o proyecto.
- + Usa aplicaciones especializadas para el control y seguimiento de tareas como Dashboard.

**COMPÁRTELO CON TUS COMPAÑEROS**

**legis** Gestion Humana.com