

Consejos para mejorar tu perfil multitarea en el trabajo

Crea una visión general

Escribe las tareas en una lista, gráfico o calendario para organizarte y establecer un marco de tiempo.

Habla con tus compañeros

Colabora con otras personas para organizar mejor qué tareas abordar en cada momento y quién puede realizarlas.

Prioriza las tareas

Ordénalas por importancia: determina cuál es más urgente y concéntrate en ella (ten en cuenta tiempo y esfuerzo).

Establece límites

Conoce tus propios límites para no saturarte y gestionar mejor tanto tu tiempo como tus tareas.

Persigue logros

Señalar como completadas las tareas y celebrar esos hitos ayuda a mantener la motivación.

Toma descansos

La multitarea requiere un gran esfuerzo mental, por eso es saludable parar unos minutos y desconectar.

Mantente organizado

Utiliza las nuevas tecnologías para implementar herramientas de gestión y finalizar tus tareas con éxito.



Fuente: Ganttic.