

Cómo evitar la sobrecarga laboral en el teletrabajo



Tras la pandemia del COVID-19, muchos de los trabajadores en el mundo usan la modalidad de teletrabajo para desempeñar sus funciones. Actualmente es muy común sentir que la carga laboral ha aumentado y que no nos queda tiempo para descansar o para nosotros mismos. Casi que se han desdibujado las fronteras entre la vida laboral y la vida personal. ¿Cómo evitar sobrecargarnos y llevarnos al límite del agotamiento?

La sobrecarga laboral causa estrés y puede afectar nuestras emociones, salud mental y bienestar físico, lo que conlleva a volvernos ineficaces en nuestras labores, es decir, tampoco podríamos rendir al cien por ciento laboralmente.



Aunque la sobrecarga puede estar ligada en parte al tipo de liderazgo que se experimente en el equipo de trabajo, estas son algunas acciones que tú puedes implementar para sobrellevarla:



1

Organiza tus tareas

Puedes hacer uso de listas, calendarios o planeadores (digitales o físicos) para visualizar con claridad qué tareas tienes pendientes, establecer prioridades y así armar un plan de acción.



2

Evita distraerte

Al estar en casa es más probable que factores como las familias, mascotas o noticias mundiales nos distraigan. Intenta hablar con quienes vives para que no te interrumpan y desconectarte de lo que te distraiga.

3

Pausas activas

Tal vez nunca las has considerado un asunto serio mientras estás en la oficina (aunque son esenciales y un requisito para tu salud), pero en casa tu actividad física se puede reducir considerablemente, por lo que es importante hacerlas siempre. Diez o quince minutos en la mañana y el mismo tiempo en la tarde. Estira tus músculos, mueve tu cuerpo y levántate de la silla.



4

Respetar tus tiempos

En general, respeta tus tiempos como si estuvieras en la oficina. Tu hora de llegada y de salida, tu hora de almuerzo y tus descansos.

5

Confiable

Es posible que tu jefe o líder de equipo piense que si trabajas desde casa no eres igual de productivo que si lo haces desde la oficina y empiece a delegarte más funciones de las que puedes sortear. Demuestra que respetas tus horarios y que estás comprometido con el contrato que estableciste con la empresa. Cumple con tus tareas a cabalidad y sé diligente.



6

Comunicación activa

Mantener una comunicación activa con compañeros de trabajo y miembros del equipo puede ser de mucha ayuda para la realización de tus labores y mantenerte conectado con los objetivos laborales. Es importante el diálogo constante que centre a cada integrante en sus labores y abra la puerta a la colaboración.



7

Equilibrio

Mantén un equilibrio entre las tareas laborales y el tiempo que dedicas a ti mismo. Cumple el horario laboral y al final de la jornada apaga el computador, desconéctate de los chats empresariales y realiza actividades propias, como leer un libro, ver una serie o película, conversar con familia o amigos sobre temas que no sean de la oficina, hacer ejercicio, etc.



8

Cuítate

Está comprobado que el teletrabajo tiene muchas ventajas y aumenta la calidad de vida, no desperdicias esos beneficios al aceptar más de lo que puedes hacer laboralmente o poniéndote fechas de entrega irreales.

