

Mantener la oficina ordenada gracias a Megacity

Tener los espacios de trabajo correctamente ordenados aumenta la productividad de los trabajadores, bien sea en la oficina o en casa

Si se quiere crear un buen ambiente laboral, se debe tener la oficina limpia y ordenada para impulsar la creatividad de los empleados y su productividad. A día de hoy, muchos trabajadores no se encuentran físicamente en la oficina si no que tienen su mesa de trabajo en casa pero, aún así, es fundamental tener todo bien organizado para desempeñar la función laboral correctamente.

En Megacity, papelería online, saben lo importante que es mantener este orden ya que la limpieza afecta directamente al rendimiento en el trabajo. Por eso, es muy importante seguir una serie de consejos para disponer del mejor ambiente laboral tanto en casa como en una oficina.

1. Se debe tener solo lo estrictamente necesario en la mesa de trabajo. Es decir, únicamente los papeles de los proyectos que se lleven a cabo en ese momento. El resto se debe tener bien organizado contando con archivadores baratos aunque se trabaje desde casa, para tener todo ordenado por fechas y no perder ni un detalle de la jornada laboral.

2. Para mantener limpio el espacio se debe fijar días de limpieza para que no se descuide. Si es en oficina que lo haga el personal de limpieza y si es teletrabajando, crear unos hábitos para ir limpiando frecuentemente la base del escritorio y los cajones para no tener espacios ocupados con enseres que no se utilizan.

3. Utilizar organizadores para almacenar lo que ya no se utiliza, pero si puede hacerse en un futuro, así como nombrarlos para que sea más fácil encontrarlos.

4. Usar clips, separadores, así como otros artículos de almacenamiento para que el espacio de trabajo no sea un caos constante.

5. Reciclar es súper importante. Es una tarea muy sencilla, teniendo una papelera cerca del escritorio para poder tirar todos los papeles inservibles y así contribuir en el cuidado del medio ambiente.

También es importante tener en cuenta y seguir la regla del “menos es más” para no llenar el escritorio de objetos inservibles, de apuntes dispersos por la mesa. Esto ayudará a realizar el trabajo más rápidamente y de forma mucho más eficiente.

¿Qué beneficios aporta contar con una oficina correctamente ordenada?

1- Optimizar el tiempo, ya que hará que no se tarde tanto rato en buscar documentos y objetos para desempeñar la función laboral.

2-Reducir el estrés que genera el desorden en la mente.

3-Cuidar la salud, ya que permite limpiar mejor el espacio de trabajo eliminando virus, sobre todo de dispositivos como teclados y ratones que acumulan una gran cantidad de gérmenes.

4-Aumentar la concentración y eso se nota en la productividad y la resolución de tareas con resultados más creativos.

5-Generar felicidad y bienestar por lo que se tienen más ganas de trabajar.

En definitiva, en Megacity disponen de todo el material de oficina necesario para mantener el orden en el espacio de trabajo de cada una de las personas que conforman la empresa. Por eso, recomiendan inculcar a los trabajadores una organización y disciplina para tener los puestos de trabajo en perfectas condiciones.

Datos de contacto:

Manuel
876 660 777

Nota de prensa publicada en: [Zaragoza](#)

Categorías: [Nacional](#) [Emprendedores](#) [Recursos humanos](#) [Consumo](#) [Oficinas](#)

NotasdePrensa

<https://www.notasdeprensa.es>