

Megacity muestra cómo mantener los espacios de trabajo ordenados aumenta la productividad

Ya sea en la oficina o en casa, el orden facilita la concentración y optimiza los procesos del día a día

Contar con una oficina limpia y ordenada no solo genera un buen ambiente laboral sino que mejora la productividad de los trabajadores e impulsa su creatividad. Así lo demuestra un estudio llevado a cabo por Marketing Mercadotecnia entre los clientes de Megacity, tienda online de material de oficina, a través de entrevistas en profundidad y encuestas cuantitativas realizadas a pymes y autónomos de distintos sectores.

El estudio ha destacado la importancia que tiene mantener el orden en los espacios de trabajo ya que aporta una serie de beneficios que afectan directamente al rendimiento. Entre ellos, cabe destacar que permite: optimizar las tareas (evitando perder el tiempo buscando los documentos o el material de oficina necesario en cada momento), aumentar la concentración y por lo tanto la productividad y la resolución de tareas con resultados más creativos, cuidar la salud (ya que se puede limpiar mejor eliminando virus y bacterias sobre todo de dispositivos como teclados y ratones que acumulan una gran cantidad de gérmenes) y disminuir el estrés mental que provoca el desorden y generar bienestar para trabajar más y mejor.

También, se ha revelado como, hoy en día, muchos empleados realizan su trabajo desde casa, donde en ocasiones no disponen de un espacio propio si no que tienen que compartirlo con otras funciones del hogar. Por eso, también aquí es fundamental tenerlo todo bien organizado para dejarlo todo ordenado al finalizar la jornada laboral y que no interfiera con los otros usos que se den al lugar.

En cualquier caso, ya sea en la oficina o en casa, se pueden seguir algunos consejos para crear el mejor ambiente laboral. Lo primero de todo es tener solo lo estrictamente necesario en la mesa, es decir, únicamente los papeles de los proyectos en los que se está trabajando en ese momento. El resto hay que tenerlo bien organizado en carpetas o cajones donde poder recuperar fácilmente los documentos cuando sean necesarios.

La limpieza también es importante por lo que hay fijar unos días de limpieza, especialmente si se trabaja desde casa ya que en la oficina el personal de limpieza ya tiene cubierto este tema. Sobre todo hay que limpiar la base del escritorio y los periféricos del ordenador que es donde más suciedad y virus se acumulan.

La organización es fundamental por lo que hay que usar archivadores para almacenar los documentos que ya no se van emplear, pero pueden ser de utilidad en el futuro, así como ponerles nombres para que sea más fácil encontrar lo que se necesite en cada momento. También, utilizar clips o separadores, así como otros artículos de almacenamiento para que el espacio de trabajo no sea un caos constante y tener junto todo lo relativo a cada proyecto.

Finalmente, no hay que olvidarse de reciclar. Es una tarea muy sencilla. Tener una papelera cerca del escritorio para poder tirar todos los papeles inservibles permite contribuir en el cuidado del medio ambiente.

Una buena idea puede ser seguir la regla del “menos es más” para no llenar el escritorio de objetos inservibles y de apuntes dispersos por todos los lados. Esto ayudará a realizar el trabajo más rápidamente y de forma mucho más eficiente.

En definitiva, en Megacity disponen de todo el material de oficina necesario para mantener el orden en los espacios de trabajo, independientemente de donde se realice. Por eso, recomiendan inculcar a los empleados una organización y disciplina para tener los puestos de trabajo en perfectas condiciones.

Datos de contacto:

Manuel Montaner
876 660 777

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

Categorías: [Emprendedores](#) [Logística](#) [Recursos humanos](#) [Oficinas](#)

NotasdePrensa

<https://www.notasdeprensa.es>