

¿Cómo ser eficaz y eficiente?

Las tendencias existentes hoy en el ámbito productivo son las siguientes:

1. La salud es lo primero
2. Autoconocimiento y expansión del propio potencial
3. Enfoque en la curiosidad y la innovación
4. Resiliencia y salud mental
5. Voluntad de contribución para el éxito conjunto
6. Flexibilidad para propiciar el cambio
7. Autogestión por encima de la dirección
8. Equilibrio entre lo físico y lo virtual
9. Conciencia en el cuidado del Planeta
10. Enfoque en ser **eficaz y eficiente**

En el proceso administrativo la eficacia y la eficiencia son fundamentales para el logro de una gestión adecuada.



¿Cómo ser eficaz?

Eficacia es la capacidad de conseguir el efecto deseado ante el objetivo propuesto cuyo enfoque está en la bondad del producto terminado sin tomar en cuenta los recursos utilizados para ello. Se es eficaz cuando se logra lo que se “espera lograr”, con palabras de Peter Senge: “Es hacer que tus manos hagan lo que tus ojos quieren ver”.

En términos económicos, una organización es eficaz cuando cumple objetivos predefinidos en condiciones establecidas de antemano. La eficacia está relacionada con la calidad del producto en cuanto al cumplimiento de estándares propios. Las empresas son eficaces cuando alcanzan el nivel de su ratio económico, de su listón de crecimiento tangible, que puede ser contabilizado.

La eficacia es un factor que se encuentra en todo proceso productivo, es el **principio de hacer las cosas bien lo que implica contar con el conocimiento, experiencia y habilidad para lograr un óptimo resultado.**

Ejemplo:

Un estudio demuestra la eficacia de la vacuna infantil para prevenir la Covid-19 y reducir su gravedad en niños (Pfizer/BioNTech – Europa Press – Madrid)

La eficacia está ligada con el proceso de productividad personal. Más allá de la tecnología utilizada en el logro de resultados, la eficacia es un atributo de la persona. Somos eficaces cuando logramos “producir efecto” a través de nuestras acciones y resultados logrando lo esperado. Ser **eficaz y eficiente** consiste en ser productivo y lograr resultados por encima de la media.

¿Qué puedes hacer para ser más eficaz?

- **Capacítate para ser eficaz** necesitas contar con las habilidades necesarias, cuántas más habilidades tengas más capaz serás para lograr un grado de eficacia superior. Es necesario que tus actividades estén acordes con tus capacidades y habilidades naturales, con tu perfil para la labor. Muchas personas fracasan porque su perfil personal no coincide con el laboral y no llegan a alcanzar la competencia necesaria para hacer entregas de alto nivel.
- **Automotívate**, encuentra las razones para hacer tu trabajo, necesitas estímulo y autoconfianza para que tu esfuerzo sea productivo. Te recomendamos leer: [La importancia de la motivación en el trabajo.](#)
- **Ser gestor de ti mismo**, para ello necesitas adoptar iniciativa, proactividad, actitud de emprendimiento y manejo de la autocrítica con humildad para aprender y modificar lo que haga falta.
- **Evita la complejidad**, recurre siempre hacia lo más simple, en lo realmente importante. Puedes caer en el perfeccionismo que no es otra cosa que dar vueltas sobre el mismo eje sin posibilidad de avanzar.

¿Cómo ser eficiente?

La eficiencia es la capacidad para realizar o cumplir una función, pero empleando los menos recursos posibles, optimizando al máximo los existentes. De esta manera ser eficaz y eficiente se complementan en el proceso productivo.

Ejemplo: *“La Estrategia de Eficiencia Energética de Extremadura creará 2,750 empleos” (El Economista).*

¿Qué puedes hacer para ser más eficiente?

- **Anota tus actividades diarias**, escribe lo que tienes que hacer y palomea las actividades que has realizado. Contar con un mapeo de actividades es fundamental para centrarte en lo importante y no perder el tiempo en acciones secundarias que ofrecen poco o ningún valor.
- **Planifica tus actividades y céntrate en hacer primero una actividad y luego otra.** La dispersión de querer abarcar varias actividades al mismo tiempo desenfoca y se pierde concentración y energía.
- **Descansa de vez en cuando e hidrátate.** El cuerpo necesita estirarse, relajarse y regresar al estado óptimo físico para ser funcional en las actividades diarias.
- **Encarga tareas a otros que pueden hacer por ti.** Enfócate en lo esencial, aquello que tu debes hacer por tu capacidad y gusto en hacerlo.
- **Establece rutinas productivas.** Estas rutinas agilizan la mente para realizar acciones donde hay que pensar poco, por lo que el cerebro concentra la energía hacia aquellas actividades que son fundamentales para tu eficiencia.

Conocer la diferencia entre eficiencia y eficacia no solo es importante para mejorar la planificación personal, sino aprovechar al máximo los recursos que se tienen a la mano para gestionar nuestras habilidades y las de nuestros colaboradores. Si deseas saber más contáctanos a

contacto@megaron.com.mx