

DIGITALIZACIÓN DEL TIEMPO

GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO



Karla Soto
Consultora de Desarrollo Organizacional en Megaron

¿Sabías que la **digitalización del tiempo** está revolucionando la gestión de Recursos Humanos y de la capacidad productiva en general ofreciendo grandes beneficios?. Digitalizar el tiempo implica **adoptar herramientas y estrategias que permitan una gestión más eficiente de las actividades diarias.**



La **digitalización del tiempo** es producto de los profundos cambios que hemos experimentado en los últimos tiempos, sobre todo en el medio laboral, donde el sentido de urgencia en la entrega de resultados es cada vez más apremiante. El teletrabajo, la flexibilidad de horarios, el bienestar laboral y el equilibrio entre la vida personal y profesional, también influyen en hacer del tiempo un recurso cada vez más productivo para todos. Estos factores nos han llevado a adoptar nuevas plataformas digitales y a transformar la manera en que gestionamos nuestras actividades diarias.

Actualmente, diversas empresas están **implementando plataformas para la digitalización del tiempo y experimentando sus ventajas**, como la reducción de errores, una mayor agilidad en el trabajo y una gestión más eficiente.

La digitalización del tiempo ha cambiado significativamente nuestra forma de administrar y aprovechar cada momento. Gracias a **herramientas y tecnologías digitales** podemos organizar, automatizar, colaborar y acceder a la información de manera más eficiente, lo que nos permite ser más productivos y efectivos en nuestras tareas diarias.

Beneficios de la digitalización del tiempo son los siguientes:

Algunos de los principales beneficios de digitalizar el tiempo son:

Herramientas que facilitan la gestión del tiempo: Calendarios digitales, listas de tareas, recordatorios y planificadores en línea facilitan la programación, el establecimiento de prioridades y el seguimiento de tareas.

Automatización de tareas: La automatización de tareas repetitivas, como respuestas automáticas de correo electrónico y programación de publicaciones en redes sociales, ahorra tiempo y permite a los usuarios concentrarse en tareas más importantes.

Reducción de errores: La digitalización reduce errores y mejora la calidad del trabajo al eliminar procesos manuales.

Flexibilidad: La digitalización del tiempo permite a las empresas redefinir la organización y optimización del tiempo empleado por su fuerza laboral.

Optimización de recursos: Las aplicaciones de seguimiento de horas permiten a los empleados registrar con precisión el tiempo dedicado a cada tarea o proyecto.

Comunicación fluida: La forma en la que se comparte la información es más rápida y sencilla desde cualquier lugar.

Herramientas digitales recomendadas de gestión del tiempo:

Existen diferentes aplicaciones o herramientas que nos pueden ayudar a digitalizar nuestro tiempo, además de optimizar y automatizar procesos. Algunas de estas herramientas son las siguientes:

Google Calendar: Ideal para crear eventos, programar reuniones y establecer recordatorios.

Trello: Se utiliza para la gestión de proyectos, permite organizar tareas en tableros visuales. Los usuarios pueden añadir fechas límite, recordatorios y colaborar en tiempo real.

Asana: Esta plataforma es útil para la gestión de tareas y proyectos, ofreciendo una interfaz intuitiva que ayuda a los equipos a seguir el progreso de sus actividades y coordinar esfuerzos.

Todoist: Una aplicación sencilla para organizar tareas y proyectos. Permite establecer prioridades, fechas límite y compartir proyectos, siendo muy útil tanto para uso personal como profesional.

RescueTime: Esta herramienta monitorea cómo se utiliza el tiempo en diferentes aplicaciones y sitios web, ayudando a los usuarios a identificar distracciones y mejorar su productividad.

Estas herramientas no solo facilitan la planificación del tiempo, sino que también **promueven una mejor colaboración y seguimiento de tareas**, adaptándose a las necesidades individuales y de equipo. Podemos seleccionar la herramienta que más se apegue a nuestras necesidades, estilo de trabajo y responsabilidades.

¡Alerta con los desafíos que plantea la digitalización del tiempo!

Es importante tener en cuenta que la **digitalización del tiempo también presenta desafíos**. La constante conexión y la disponibilidad inmediata de la información pueden llevar a una sobrecarga de información y a una falta de tiempo para el descanso y la desconexión. Es esencial **establecer límites y equilibrar el uso de la tecnología** para evitar el agotamiento y el estrés.

Como conclusión, **la digitalización del tiempo y el uso de herramientas digitales aportan múltiples beneficios a nuestras actividades diarias**, desde una mejor planificación, seguimiento y reducción de errores, y como Recursos Humanos tenemos el reto de impulsarlas y darles visibilidad para poder fomentar una **cultura Lean y procesos ágiles** pero también puede presentar retos como la sobreestimulación y la falta de balance entre el trabajo y la vida personal, la clave para aprovechar el poder de la tecnología no está en dejar que dicte nuestra agenda, sino en aprovecharla para **crear espacios significativos y productivos en nuestros días**.

REFERENCIAS:

Webinar: Gestión del tiempo desde RRHH: ¿Cómo optimizarla gracias a la digitalización?

<https://www.youtube.com/watch?v=b7pCte1VzHE>

La Digitalización del Tiempo: Cómo la Tecnología Transforma nuestra Gestión del Tiempo

<https://ceadigilaw.org/la-digitalizacion-del-tiempo-como-la-tecnologia-transforma-nuestra-gestion-del-tiempo/>

Gestión del tiempo: Una habilidad clave para la era digital

<https://doodle.com/es/time-management-a-key-skill-for-the-digital-age/>