

EL EXPERTO

coaching
emocional

Objetivo: organización en la farmacia

Por Desirée
Ballesteros,
Business y Executive
Coach, gerente en
Farma Emoción



Igual que en cualquier negocio o estructura empresarial, uno de los factores clave para el buen desarrollo de la misma es tener una buena organización del tiempo y del trabajo a realizar. Las farmacias se caracterizan por tener bastante carga de trabajo, por lo que se hace indispensable implementar buenos hábitos de gestión del tiempo. Un equipo de farmacéuticos bien organizado nos aporta claridad, mientras que estructurar las tareas de manera adecuada nos permitirá realizar más trabajo en menos tiempo, asegurándonos la calidad del resultado.

¿Qué significa ser organizado en el trabajo?

Una persona organizada se concentra en sus tareas y evita distracciones, con lo cual aumenta su productividad y eficiencia. Cuando todos los empleados logran organizarse en el lugar de trabajo, es más fácil completar los proyectos a tiempo, con resultados de mejor calidad. Hay tres aspectos fundamentales para llevarlo a cabo:

- **Organizar el espacio de trabajo.** Tener el espacio de la farmacia ordenado nos facilita la movilidad y el acceso a cualquier elemento.
- **Organizar el tiempo.** Ayuda a evitar pequeñas distracciones y los cambios constantes de una actividad a otra.
- **Compromiso y metas claras.** Involucrarse en el día a día y considerar los objetivos de la farmacia como propios eleva el compromiso a nivel individual para trabajar de una manera mucho más ordenada.

Está comprobado que tener la farmacia desorganizada no ayuda en el trabajo diario de la misma y genera mucho estrés en el equipo de farmacéuticos. Se tiende a entrar en una rueda negativa de desorden y estrés que no ayuda a gestionar todas las áreas de la farmacia de manera correcta y, por ende, se tiende a entrar en una rutina muy poco productiva.

¿Cómo organizar el trabajo dentro de la farmacia?

Uno de los objetivos que nos marcamos desde Farma Emoción al inicio de un proyecto con una farmacia es transmitir a todo el equipo la importancia de ir todos a una. Lo principal es que cada miembro del equipo sienta que es una pieza clave para el buen funcionamiento y el desarrollo de la farmacia.

Empezar a poner en práctica una rutina como equipo nos ayuda a tener una dinámica de trabajo efectiva. Nuestra propuesta es realizar reuniones diarias con todo el equipo de tan sólo 15 minutos para poner en común los puntos importantes del día y hacer un pequeño seguimiento de lo que hay pendiente. Para ello, usamos una herramienta denominada *Manual Thinking*.

¿Qué es *Manual Thinking*?

Manual Thinking es una herramienta para gestionar el trabajo creativo en equipo. Está basada en mapas plegables y etiquetas removibles, que

facilita compartir tareas como la planificación, creación de ideas y la toma de decisiones.

Cada farmacéutico apunta sus ideas y pensamientos en las etiquetas de diferentes tamaños y colores, que posteriormente se organizan sobre el mapa para crear un documento visual del pensamiento del grupo.

El carácter participativo de *Manual Thinking* asegura el compromiso y la alineación del equipo hacia la tarea que se está llevando a cabo, por lo que lo convierte en una herramienta muy práctica para dirigir reuniones de equipo.

A través de estas reuniones en común, cada miembro del equipo expone lo que considera prioritario para el buen funcionamiento de la farmacia, y como es una herramienta tan visual, conseguimos que todo el equipo cree y entienda de manera conjunta cuales son los objetivos comunes que debemos conseguir dentro de la farmacia.

Objetivos comunes

Un objetivo es una meta o fin último hacia el cual se dirigen las acciones de algún proyecto específico. Todo lo que hacemos tiene un fin, un sentido final adonde queremos llegar, que es la suma de los pasos dados para alcanzarlo. Los objetivos suelen plantearse antes de emprender la acción, ya que resulta conveniente saber hacia dónde vamos antes de empezar a caminar, es decir, sólo podremos determinar el mejor camino hacia el éxito si sabemos cuál es el objetivo que nos hemos propuesto. Es por ello que sólo lo conseguiremos creando un equipo que entienda que los objetivos son comunes. Por esta razón, trabajando las áreas de mejora de manera conjunta conseguiremos los objetivos que nos marquemos.

Rueda Laboral

Por último, os quiero hablar de la Rueda Laboral, una herramienta que nos ayuda a evaluar la capacidad de trabajo que tenemos y lo bien que nos sentimos con las funciones que desempeñamos dentro de la farmacia. Esta herramienta de coaching sirve para hacernos reflexionar sobre qué grado de satisfacción tenemos en cada área de nuestro trabajo, centrándonos en saber en que áreas debemos enfocarnos para generar cambios y mejorar aquellos aspectos que nos aportan mayor bienestar laboral.

Se realiza asignando un número del 0 al 10 a cada uno de los aspectos de tu trabajo, siendo el 1 insatisfecho y el 10 plenamente satisfecho.

- ANALIZAR: ¿Cómo mides tus avances en lo profesional y en la farmacia?
- METAS: ¿Tienes objetivos para desarrollarte y potenciar tus talentos?
- EQUIPO: ¿Estás satisfecho con el equipo, sientes que formas parte de él?
- IDEAS: ¿Puedes aportar tu visión?
- ORGANIZACIÓN: ¿Cómo trabajáis la gestión del tiempo?
- CLIENTES: ¿Hay fidelización?
- VENTAS: ¿Te sientes motivado ante la venta?
- RESPONSABILIDAD: ¿Tienes asignadas tareas y categorías?
- FORMACIÓN: ¿Te sientes formado o con la formación suficiente para desempeñar correctamente tus funciones?
- DIRIGIR: ¿Tienes herramientas de liderazgo?

¿Cómo mantenerte organizado en el trabajo?

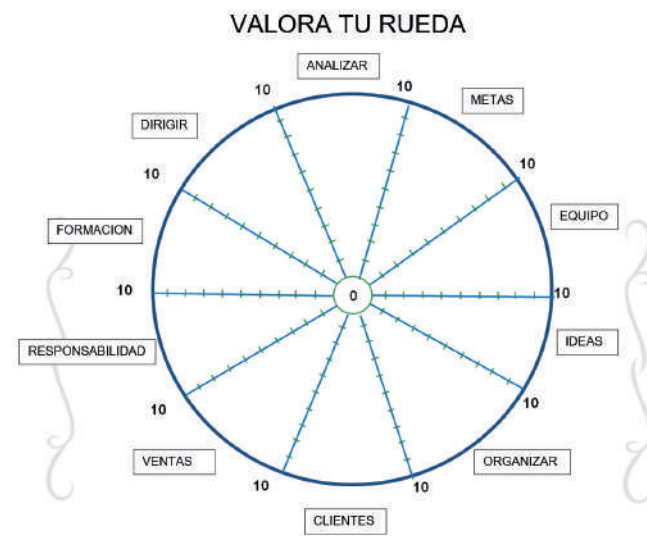
Estructurar las tareas internas nos ayudará a generar una dinámica de trabajo muy organizada, dando responsabilidades a nivel individual para que cada farmacéutico pueda desarrollar sus fortalezas en aquellas áreas que sean más competitivas para cada uno de ellos.

Hay diferentes sistemas que nos permiten desarrollar un mejor orden en el trabajo y, por ende, nos ayudan a maximizar la productividad y la eficiencia, el factor clave es la organización del tiempo. Conocer tus metas y objetivos te permitirá identificar las acciones a tomar para alcanzarlos y saber qué tareas son más prioritarias.

1 Crea una rutina. Establece un sistema para organizar tus horas de trabajo, empezando desde el momento en el que arranca la jornada. Analiza primero cuánto tiempo te lleva cada actividad y dedícale el tiempo necesario a cada una de ellas.

2 Prioriza tus tareas. Identifica cuáles son las tareas que tienes pendientes y las fechas en las que deben de estar realizadas. Define los pasos que debes llevar a cabo para completarlas, todo aquello que no contribuya al avance de tus proyectos puedes dejarlo fuera. Decide cuáles de estos objetivos deben completarse primero para alcanzar la meta principal y dales prioridad en tu agenda. Tener tus objetivos por escrito los hace más tangibles y fáciles de recordar.

3 Establece recordatorios. Es fácil establecer metas y fijarse fechas, lo difícil es apegarte a esta agenda. Una de las razones por las que no hacemos las cosas es porque simplemente las olvidamos. Aprovecha la tecnología y establece recordatorios para tareas prioritarias e, incluso, para tareas rutinarias que sueles olvidar.



Entender las conclusiones a la hora de evaluar por competencias es sencillo si se ha hecho un buen planteamiento como el que hemos explicado en los puntos anteriores. Una vez observado el nivel de competencias, solo se necesita comprobar si ese nivel es el esperado o no, y si hay espacio para la mejora. Finalmente, tras detectar las competencias que pueden mejorar, pensaremos en como podemos llegar al nivel que necesitamos conseguir.

Como conclusión, podemos decir que los mejores equipos de trabajo son los que se estructuran correctamente, saben comunicarse e interaccionan entre sí. Motivación, participación, organización, compromiso, confianza, objetivos comunes y resolución de problemas son las siete claves para un correcto funcionamiento dentro de la farmacia. +