

Organizar tu Pequeño Negocio

Crea un entorno agradable en el que sientas deseos de pasar tiempo

Ten en cuenta la iluminación.

Un ambiente luminoso tiene a favorecer la productividad.

Ubica adecuadamente tu escritorio.

Evita ubicarlo enfrentando una pared; en su lugar, hazlo enfrentarlo a una ventana o mirando hacia la puerta.

Asegúrate de tener una silla confortable.

Una silla ergonómica y cómoda promoverá una buena postura de trabajo.

Ubica los ítems de uso más frecuente cerca de tu escritorio

Optimiza tu espacio.

Crea un semicírculo a tu alrededor para cuando te encuentras sentado en tu escritorio para lograr una optimización ideal del espacio.

Ubica cada objeto estratégicamente.

Considera tu manera de trabajar y los ítems que utilizas más frecuentemente para colocar cada cosa a la distancia más apropiada, y en un lugar de fácil acceso.

Aprovecha el espacio vertical

Instala estantes.

Las estanterías te permiten aprovechar al máximo la altura del espacio de tu oficina, ubica al menos una cerca de tu escritorio.

Consigue una pizarra, corcho o pizarrón.

Ten algún lugar donde anotar y/o pinchar recordatorios, frases motivadoras, etc.

Mejora la productividad minimizando el desorden

- ☑ **Decide qué guardar, que donar, que botar o qué llevar a otra parte.**

Guarda lo mínimo imprescindible, evita acumular cosas que no utilizas o son innecesarias.

- ☑ **Crea zonas de almacenamiento.**

Define sectores específicos para almacenar ítems o artículos de categorías similares. Cada cosa debe tener su hogar.

- ☑ **Toma medidas y elige los contenedores adecuados.**

Asegúrate de conseguir contenedores apropiados para cada uso en particular. Evita la compra compulsiva de organizadores. Es vital tomar medidas y conseguir el elemento adecuado para cada necesidad.

Selecciona y utiliza ítems que promuevan el orden y la organización

Para la administración de papeles y documentos

- ☑ Basureros, tachos de reciclado e idealmente una trituradora de papel.
- ☑ Impresora multifunción con escáner
- ☑ Bandejas de entrada y salida
- ☑ Mueble archivador
- ☑ Carpetas colgantes y carpetines interiores
- ☑ Fuelles o clasificadores
- ☑ Máquina etiquetadora
- ☑ Marcadores de varios colores
- ☑
- ☑
- ☑
- ☑
- ☑
- ☑
- ☑