



Cambio en el lugar de trabajo para gerentes

El cambio es una palabra que inspira tanto miedo como esperanza. El entorno comercial actual evoluciona constantemente a medida que se adapta a las tendencias del mercado, a la nueva competencia y tecnología, a las crisis mundiales como las pandemias, etc. La reestructuración, la tercerización, la reducción de personal, el cambio de prioridades y el paso al trabajo virtual son situaciones habituales en el entorno actual.

La rutina y lo conocido ofrecen cierta comodidad. Cuando esas cosas cambian (o incluso cuando existe la posibilidad de que cambien) puede ser fácil sucumbir a emociones como el miedo, la ansiedad, la negación, el enojo y la tristeza. El cambio implica decir adiós a la normalidad anterior tal y como uno la conocía. Pero, si asumimos inmediatamente lo peor, solo nos centramos en la pérdida. La realidad es que el cambio también puede suponer una gran oportunidad.

¿Cómo se puede encontrar la oportunidad? Acepte que el cambio implica un período de incertidumbre. Estaba acostumbrado a cómo eran las cosas. Conocía su función y sabía cómo cumplirla bien. Ahora está explorando cómo será su nueva normalidad. Esta fase se caracteriza por la inquietud, pero también por la creatividad. Mantener una mentalidad flexible puede ayudarle a considerar diversas perspectivas y permite identificar nuevas oportunidades creativas. Las personas pueden sentir una amplia variedad de emociones, tanto positivas como negativas, mientras atraviesan situaciones de incertidumbre. La esperanza, la anticipación, el alivio, la negación del cambio, el enojo y la tristeza son muy frecuentes.

Por último, el cambio implica avanzar de una manera nueva. Las transiciones bien administradas ayudan a las personas a entender claramente sus nuevas funciones y a establecer un sentido de propósito. Este puede ser un momento de entusiasmo y renovación.

Maneras de ayudarse en un entorno cambiante

- **Reconozca que el cambio es cíclico.** Comienza con un final, pasa a un período de transición y lleva a un nuevo comienzo. Piense en los cambios que ha vivido en el pasado. Identifique las formas exitosas en que les hizo frente.
- **Trátese bien y trate bien a los demás.** El cuidado personal es muy importante. Aliméntese bien. Duerma lo suficiente. Conecte con sus seres queridos. Propóngase hacer pausas para relajarse. Aliente a los demás a hacer lo mismo. Use su sentido del humor. Trate bien a alguien. El mero acto de hacer algo por los demás es gratificante, y es probable que también enriquezca la relación con esa otra persona.
- **Mantenga una buena actitud.** Si bien es probable que usted no pueda influir en los cambios que están sucediendo, sí puede dominar su actitud. Su entusiasmo por el trabajo, incluso si no le entusiasman los cambios que se están produciendo, puede ayudar a aliviar el estrés tanto para usted como para sus compañeros de trabajo. Como dice el proverbio: cuando el viento comienza a soplar, es mejor ser flexible como el sauce que permanecer rígido como el roble. Lo mismo se aplica a los cambios en el lugar de trabajo. Mantenerse flexible puede marcar la diferencia entre que el cambio sea una experiencia positiva o una negativa.
- **Evite pensar de forma negativa.** Quizá piense en cosas como: “¿Por qué nos hacen esto?” Cuando las circunstancias que escapan a nuestro control cambian de forma inesperada, es posible que sintamos resentimiento. Intente adoptar un enfoque más positivo ante los cambios. Las organizaciones que tendrán éxito el día de mañana son las que abordan con éxito el cambio hoy.

- **Controle lo que pueda.** Intente no estresarse por cosas que están fuera de su control, incluso por la forma en que sus compañeros de trabajo reaccionan al cambio. Céntrese en sus propias reacciones y comportamiento.
- **Recuerde:** No es personal. Es muy importante recordar que la decisión de promover el cambio no tiene que ver con usted. Es una decisión comercial que toma la compañía.
- **Tenga claro cómo afectan los cambios a su función.** Los cambios en el lugar de trabajo generalmente llevan a las personas a desempeñar nuevas funciones o a trabajar en nuevos departamentos o entornos de trabajo. Pídale a su supervisor que le aclare sus nuevas tareas y responsabilidades laborales. Busque maneras de desarrollar sus habilidades.
- **Haga bien su trabajo.** En un período de crisis, usted puede aportar estabilidad al lugar de trabajo al demostrar a sus compañeros que la vida y el trabajo continúan. Trabajar al máximo de su capacidad a la vez que mantiene una actitud optimista sin dudas dejará una impresión positiva y duradera, ya sea que haya trabajado para alguien durante dos días o dos décadas.

Maneras de ayudar a los demás en un entorno cambiante

- **Tenga paciencia.** Entienda que el cambio es un proceso. Apoye a los empleados a medida que se despiden de cómo eran las cosas, atraviesan la situación de incertidumbre y avanzan por el nuevo camino.
- **Comuníquese con sus empleados.** Comparta información, por ejemplo, por qué es necesario el cambio, qué cambiará y para cuándo se hará el cambio. Consulte la opinión de los empleados siempre que sea posible. Las personas más cercanas al cambio quizá tengan ideas creativas que puedan potenciarlo. Además, si participan en el proceso, es posible que se comprometan más. Escuchar puede ser tan importante como hablar. Ayuda a los demás a sentirse involucrados, escuchados y valorados.
- **Indique las expectativas de forma clara y concisa.** Asegúrese de que sus empleados tengan claro el cronograma del cambio y las expectativas de un período de adaptación, y comprendan su nueva función/sus nuevas responsabilidades.
- **Celebre los éxitos y los logros.** Reconozca y elogie públicamente el buen trabajo. Celebre las “victorias”, ya sean grandes o pequeñas. Incentive y recompense el éxito.



Este programa no se debe usar para necesidades de atención de urgencia ni de emergencia. En caso de emergencia, llame al 911 o vaya a la sala de emergencias más cercana. Este programa no sustituye la atención de un médico o profesional. Consulte sus necesidades específicas de atención de la salud, tratamiento o medicamentos con su profesional clínico. Debido a la posibilidad de un conflicto de intereses, no se proporcionarán consultas legales sobre asuntos que puedan implicar acciones legales contra Optum o sus afiliadas, ni contra ninguna entidad a través de la cual la persona que llama esté recibiendo estos servicios directa o indirectamente (p. ej., a través de la empresa para la cual trabaja o de un plan de salud). Este programa y sus componentes tal vez no estén disponibles en todos los estados o para todos los tamaños de grupo, y están sujetos a cambios. Es posible que se apliquen exclusiones y limitaciones de cobertura.

Optum® es una marca registrada de Optum, Inc. en los Estados Unidos y en otras jurisdicciones. Todas las demás marcas o nombres de productos son marcas comerciales o registradas propiedad de sus respectivos titulares. Optum es una empresa que promueve la igualdad de oportunidades.

© 2023 Optum, Inc. Todos los derechos reservados. WF8463081 223388-092022 OHC