**Es hora de hablar de automatización: 3 claves para hacer tu rutina de trabajo más sencilla y flexible**

* *Tareas como la búsqueda y entrada manual de datos pueden costarte hasta 19 días hábiles al año, y provocar un desequilibrio entre tu vida personal y profesional; el uso de un sistema operativo de trabajo puede ayudarte a trabajar a tu propio ritmo.*

Cuando se habla de automatización, lo usual es pensar en los beneficios que obtienen las compañías de ella: menores costos, mayor productividad y una innovación profunda en su forma de operar; no obstante, como colaborador quizás desconozcas que la posibilidad de **automatizar tu propia rutina de trabajo hoy es mayor que nunca**, e incluso puede traerte numerosas ventajas más allá de tu vida laboral.

De acuerdo con la [encuesta](https://monday.com/blog/productivity/monday-com-report-state-workplace-automation/) *The State of Automation in the Workplace*, el 57% de los trabajadores colocan a **las tareas repetitivas como las principales causas de su agotamiento**; el 40% declara trabajar más horas a la semana a causa de la monotonía, y el 54% cree que **ahorrarían más de 5 horas si utilizaran la herramienta adecuada de automatización**.

Agenda y flujos de trabajo mejor planeados, mejor coordinación con otros miembros y equipos, así como la tranquilidad de ver el proceso de cada tarea, son solo algunos beneficios posibles al automatizar labores cotidianas. **Sistemas operativos de trabajo** como [monday.com](https://monday.com/) se están alzando como un aliado clave para la productividad, pues permiten diseñar las herramientas necesariaspara agilizar cada aspecto de la rutina diaria.

“La tendencia actual en la tecnología empresarial es que los equipos puedan colaborar sin límites, y una de las formas más efectivas de lograrlo es mediante la automatización. Los sistemas operativos de trabajo nos permiten concentrar nuestro tiempo en el trabajo más importante y las tareas creativas, mientras que la tecnología se encarga del resto”, señala **Carlos Kamimura, director de alianzas en Latinoamérica en monday.com**.

Al ser de bajo código, los sistemas operativos de trabajo brindan la capacidad de [crear *apps* propias](https://monday-com.another.co/4-low-code-apps-que-puedes-utilizar-para-optimizar-tu-rutina-de-trabajo), construir flujos de trabajo más personalizados y automatizar cada acción rutinaria en apenas unos cuantos clics. Por otro lado, estas plataformas permiten integrar las herramientas del día a día en un solo espacio para evitar pasar de una pestaña a otra en el navegador, y concentrarse en los datos más importantes para tomar decisiones rápidamente.

**Trayendo un mayor equilibrio en tu vida gracias a la automatización**

De acuerdo con un [estudio](https://www.snaplogic.com/press-releases/productivity-pains-90-workers-burdened-boring-repetitive-tasks) de SnapLogic, el 61% de los empleados declaran que sus **proyectos se retrasan constantemente debido a la lenta integración de datos** entre sus herramientas, mientras que tareas como la búsqueda y entrada de datos, están costando **19 días hábiles al año** y, en consecuencia, un desequilibrio entre la vida personal y profesional. En este sentido, Kamimura destaca 3 consejos que para diseñar una rutina automatizada:

1. **Identifica el tiempo de tus tareas manuales:** La búsqueda y entrada de datos de múltiples fuentes son tareas manuales que suelen requerir más tiempo. Analiza cuánto te tardas en ejecutarlas y plantea el uso de nuevas herramientas para resolverlas.
2. **Integra tus herramientas en un solo espacio:** Se [estima](https://outofoffice.room.com/workplace-app-fatigue/) que usamos hasta 28 *apps* para realizar tareas básicas y que pasamos de una a otra hasta 10 veces por día, lo que significa perder hasta 32 días al año. Integrarlas en un solo espacio y trabajando de manera orgánica puede ayudarte a trabajar de forma más eficiente.
3. **Agiliza entregas y solicitudes:** Una de las ventajas de trabajar con **sistemas operativos de trabajo** es programar diversos tipos de acciones como las entregas y solicitudes de una manera sencilla: cuando se finaliza una tarea, el sistema avisa de inmediato a los involucrados para pasar al siguiente paso, lo que ayuda a trabajar de una forma más fluida y transparente. Analiza la posibilidad de implementar esta herramienta en tu rutina para automatizar envío de correos, campañas, tickets, etc.

Como puedes ver, la automatización no solo está dando a las empresas la exclusividad de trabajar de forma más eficiente; tú también puedes aprovechar el potencial de nuevas herramientas como los sistemas operativos de trabajo para crear una rutina más fácil y llevadera que te permita disfrutar el día, estés dentro o fuera de la oficina.