

CIUDAD DE MÉXICO. Muchas personas se refieren a diciembre como el mejor mes del año. Disfrutan la decoración y lo relacionado con el ambiente festivo de la temporada. Para otros, sin embargo, esta época es sinónimo de más estrés, por la presión de concluir el trabajo y librarse unos días de la carga laboral.

Eso es lo que experimenta el 52% de los empleados, según un estudio realizado por el sitio *ZonaJobs* entre más de 1, 000 profesionistas. El principal factor en el que se registra un cambio es la productividad: las personas empiezan a ocuparse de temas personales, [extienden sus horarios de comida e incrementan la cantidad de permisos y ausencias laborales](#). "Se toman horas del trabajo para resolver temas externos", señala Paloma Trejo, gerente de Recursos Humanos de Dridco México, empresa dueña del portal laboral.

El estrés es un fenómeno que se generaliza en las oficinas: la mitad de los entrevistados dijo sentirse cansado y que todas las actividades le cuestan "el doble" realizarlas. Sólo el 21% dijo tener un ánimo igual que el resto del año, indica el estudio elaborado en México, Colombia, Argentina, Chile y Venezuela.

El fin de año se presta para hacer un balance y, en ese ejercicio, [las personas pueden sentirse frustradas porque no consiguieron un aumento](#), cambiaron de trabajo o porque sus contratos terminarán, si es que laboran como eventuales. A eso se suma la prisa por concluir con el trabajo pendiente, lo que a nivel físico trae problemas, expresa Lilia Soria, psicóloga por la Universidad del Valle de México.

Hay empleados, dice la especialista en temas laborales, que tienen un nivel de exigencia muy alto y cuando valoran su desempeño en el año, llegan a la conclusión de que pudieron ser más competitivos.

Eso provoca que, en lugar de hacer un alto para ver cómo cumplir mejor sus metas, [busquen llenarse de más actividades para sentir que son indispensables en su organización](#), por lo cual año tras año experimentan un sentimiento de descontento y frustración.

Soria menciona que un patrón común en los empleados en esta temporada, es la ansiedad, desánimo, mal humor y una mayor cantidad de errores en su desempeño. Raúl Caballero, gerente de Recursos Humanos de Deloitte, expresa que lo recomendable es organizar un calendario para que los colaboradores sepan cuáles objetivos cumplir y qué otros se pueden desfasar a nuevas fechas.

Según el ejecutivo, esta época genera estrés particularmente en personas que estén relacionadas con actividades de cierres de año, como los contadores. Para Lilia Soria, [el estilo de dirección de los jefes es determinante para evitar los errores](#) en que suelen incurrir los empleados.

Si el director deja todo al último, gusta de realizar muchos cambios a los proyectos y carece de capacidad para delegar, el resultado son empleados ansiosos que laborarán en estas fechas "sólo por cumplir", y ese patrón se repite a lo largo del año. En cambio, el jefe que calendariza las entregas y prevé las funciones que requerirán una carga laboral extra en esta temporada, puede lograr mejores resultados porque sus empleados saben que, una vez cumplidos los objetivos trazados, tendrán el incentivo del descanso.

Otro punto importante es que la empresa no estimule la idea de 'fin de año' asociada a la vorágine de concluir todas las tareas dispuestas. La ansiedad no debe trasladarse de la empresa al empleado, ni viceversa.

Una de las formas de lograr la disminución del estrés laboral en esta época es definir [bonos relacionados con el rendimiento a fin de año](#); dar la oportunidad de tomar un medio día para atender temas personales; ofrecer horarios flexibles y organizar celebraciones de fin de año dentro de las oficinas, sugiere Trejo.

"Definitivamente, previo a finalizar el año se debe realizar una planeación adecuada de las actividades. Pero, además, se requiere de disciplina para poder cumplir con calendarios estrictos", puntualiza Raúl Caballero.

Paloma Trejo comenta que en esta temporada los colaboradores deben hacer un balance para identificar cuáles son sus intereses, expectativas y objetivos, y aprender a jerarquizar las problemáticas que deben resolver. También funciona acercarse con los jefes para saber en qué áreas poner énfasis y no sobrecargarse con tareas. "Es mejor desempeñar de manera efectiva las más importantes, que querer abarcar todo junto", puntualiza la ejecutiva.

