

Guía para crear una cultura de puntualidad

01. Establece políticas claras de puntualidad

Establece un horario de trabajo oficial, ¡no olvides de compartirlo! Además, deja bien claro cuáles son las normas de puntualidad, incluyendo las consecuencias de llegar tarde de manera reiterada.

02. Implementa un reloj checador

¡Si aún no cuentas con un reloj checador, es hora de hacerlo! Asegúrate de brindar a tus colaboradores la capacitación necesaria para usarlo correctamente. Así, estarás un paso más cerca de fomentar la puntualidad en tu empresa. ¡Manos a la obra!

03. Establece reglas de registro

Primero, dale a la gente un margen de tiempo antes de marcarlos como tarde, es decir, un periodo de gracia. Y si alguien se retrasa, deben tener una buena razón o al menos avisar con tiempo a su jefe. Esto ayuda a mantener las cosas justas y organizadas.

04. Redacta preguntas claras y precisas

Escribe preguntas que sean directas y fáciles de entender. Evita preguntas que incluyan varios conceptos o que puedan confundir a los participantes.

05. Reconoce y recompensa la puntualidad

Reconoce a los campeones que siempre llegan a tiempo con un plan de premios, palmas y regalitos. Eso sí, mejor no premies a los que hacen de llegar tarde un deporte nacional.

06. Comunica las consecuencias

Cuando alguien llega tarde, es importante que sepan qué pasa después. Esto significa que debes ser claro sobre las consecuencias, como sanciones o advertencias que se aplicarán si alguien no es puntual. Además, asegúrate de que estas consecuencias se apliquen de forma justa y consistente para que todos sepan a qué atenerse.

07. Liderazgo por ejemplo

Hablando de reglas, ¡ojo con los jefes! Si los líderes son los primeros en llegar tarde, va a ser complicado pedirle a los demás que sean puntuales. La puntualidad empieza desde arriba, así que asegúrate de que quienes dirigen muestren el camino siendo los primeros en llegar a tiempo.

07. Sé flexible cuando sea posible

Cuando hablamos de consecuencias, no hay que olvidar dar un poco de margen y flexibilidad cuando sea posible. Es importante ser razonable y comprender que a veces surgen situaciones inesperadas. Si es factible, brinda opciones de horarios flexibles o la oportunidad de recuperar tiempo perdido debido a situaciones excepcionales. La clave está en equilibrar la responsabilidad con la comprensión.



¡Descubre nuestro reloj checador y crea una cultura de puntualidad!

[Agenda tu demo](#)