



Leer correos fuera del trabajo, una costumbre que lo puede enfermar

Un estudio alerta que esta práctica causa fatiga emocional y estrés crónico en los empleados.

Andrea Salazar, una joven ejecutiva de 26 años, amaba su trabajo. Solo existía un problema: su jefe solía escribirle correos a altas horas de la noche. **“Una vez me envió un mensaje a las dos de la mañana. Era desesperante”**, cuenta.

La situación se volvió recurrente. Sentía que nunca dejaba de laborar y eso la estresaba. **“Me empecé a sentir agobiada. A los correos se sumaron mensajes por WhatsApp.** Decidí que no iba a contestar ningún tipo de mensaje después de concluir mi jornada porque eso me estaba asfixiando. Tenía que separar mi oficio profesional de mi vida personal”, añade.

El caso de Andrea puede ser el suyo. **¿Alguna vez ha sentido que ya no puede descansar de su trabajo porque debe seguir respondiendo correos?** Esto lo puede estar llevando a sufrir de fatiga emocional y de estrés crónico.

Así lo señala el estudio ‘Exhausto, pero incapaz de desconectarme: el impacto de las expectativas organizacionales relacionadas con el correo electrónico en el balance entre la familia y el trabajo’, liderado por Luiba Belkin, de la Universidad Lehigh, William Becker, del Virginia Tech, y Samantha Conroy, de la Universidad de Colorado.

Los investigadores recolectaron datos de 365 adultos en edad laboral. Descubrieron que contestar correos fuera del horario de trabajo tiene efectos devastadores en la salud: impacta los estados emocionales del empleado y desemboca en que estos se sientan “quemados”.

Este es el primer estudio que identifica el uso continuo de esta herramienta electrónica como un factor de estrés, junto con la presión, la sobrecarga de funciones y los conflictos interpersonales, expresó Luiba Belkin en una entrevista otorgada a ‘Science Daily’.

Contestar correos electrónicos –dice el estudio– impide que el empleado recupere sus energías después de un día de trabajo.

Según el estudio, para descansar es necesario desligarse mental y físicamente de la organización donde se ejerce un oficio.

“Distanciarse mentalmente del entorno laboral se vincula con el bienestar del trabajador. Redunda, para ser específicos, en una mayor satisfacción con la vida, un menor desgaste y menores complicaciones de salud”, se indica en ese artículo académico.



“El correo electrónico inhibe el proceso de recuperación. Su accesibilidad contribuye a experimentar una sobrecarga laboral porque conlleva a que los empleados se mantengan atados al espacio laboral, es casi como si nunca lo hubieran abandonado. Al mismo tiempo, anula su capacidad para desligarse mentalmente de sus responsabilidades gracias a la conectividad continua”, señalan los autores de la investigación.

También descubrieron que no es el tiempo que se consume en contestar correos lo que más afecta a los trabajadores, sino que esta herramienta los mantiene expectantes y les lleva a sufrir estrés anticipatorio. En otras palabras: viven angustiados, temerosos por los mensajes que podrían recibir.

Como dato curioso, el estrés anticipatorio tiende a ser mayor en aquellos individuos que quieren separar de forma rotunda el ámbito laboral del personal. Esto responde a que para este tipo de personas resulta más conflictivo tener que llevar a cabo una tarea propia de su lugar de trabajo durante sus horas de descanso.

Los investigadores recomiendan que no se impulse una cultura organizacional que promueva disponibilidad permanente. **Esto puede derivar en estrés crónico.**

También sugieren que si es imposible eliminar la lectura de correos fuera de la oficina, los directivos de las compañías pueden implementar “días libres de correos”.

Otra posibilidad es definir rangos de horas rotativos para revisar los mensajes electrónicos después de la jornada.

“Es importante definir un momento del día específicos para ver correos. Es relevante mantener limpio el buzón de entrada y ser eficiente con su manejo”, señala Pablo Álamo, experto en estrategia y liderazgo.

Consejos para administrar su cuenta

Dennis Yu es presidente de una compañía en Estados Unidos. Al igual que otros grandes ejecutivos, maneja un volumen alto de mensajes por día.

“Llego a recibir hasta 350. Gasto gran parte del día revisándolos. Para manejarlos de forma eficiente, no postergo la respuesta a correos que puedo resolver en menos de tres minutos; decido con rapidez si el asunto es de mi competencia o no, y borro aquellos que no me interesan”, cuenta.

Los expertos también sugieren responder de manera corta. Si puede hacerlo en la mismísima línea del asunto, mejor. Evite enviar correos a personas que se encuentran cerca de usted o sopesa si es mejor, y más eficiente, llamar y comunicar su mensaje. **Y**



para una mejor administración, archive los correos que quiera guardar en una carpeta y elimine los sonidos de alerta.

Usuarios tienen, al menos, 2 cuentas

Un reporte de la empresa Radicati Group, dedicada a analizar el tráfico de correos, indica que en el 2015 había cerca de 2.600 millones de usuarios de plataformas de correo. Para el final del 2019, esa cifra llegará a 2.900 millones. Y para ese mismo año se estima que las personas tendrán un promedio de 1,9 cuentas per cápita. En el 2015, por otra parte, se enviaron y recibieron 205.000 millones de correos. **Ese guarismo crecerá un promedio de 3 por ciento anual y llegará a 246.000 millones en los próximos tres años.**

El número promedio de correos que recibe un trabajador al día es de 121. El experto Tom Sather sugiere que, en aras de incrementar las probabilidades de que se abra un correo, este debe tener un asunto con una extensión de entre 61 y 70 caracteres.

Según la organización Campaign Monitor, cerca del 53 por ciento de los correos se abren desde un móvil.

ÉDGAR MEDINA
Redacción Tecnósfera

Diario EL TIEMPO, 7 de Agosto de 2016. Página 8