

LAS DIEZ CLAVES ESTRATÉGICAS PARA UNA MEJOR PRODUCTIVIDAD PROFESIONAL

El objetivo de este artículo es dar algunos de los mejores consejos para acabar con las postergaciones que tanto nos minan mentalmente y dar las claves para decidir y terminar los asuntos que son más importantes para nuestra efectividad profesional.

Una mayor productividad no implica hacer más, sino hacer lo que hemos decidido hacer que constituye nuestros principales objetivos, y hacerlo lo mejor y más rápidamente posible para pasar al siguiente objetivo decidido.

Debemos de saber que nuestros hábitos en materia de desarrollo profesional nos atan de una manera generalmente inconsciente. Creemos que podemos, cuando todo nuestro cuerpo tira al lado contrario de los objetivos marcados. Por tal motivo una de las mejores estrategias para producir más y mejor es conocer cuáles son los hábitos que nos ayudan y los que nos perjudican para tal fin.

La verdad es que más que pensar en la expresión “conócete a ti mismo” es importante conocer el “piloto automático” que rige nuestras vidas.

Tengo por tanto la esperanza que este artículo os ayude a potenciar o a adquirir nuevos hábitos de eficacia que os harán vuestra vida profesional más llevadera y fructífera y, por supuesto, la personal, que es una consecuencia de lo que hacemos 12 horas diarias... o más.

Un buen estrategia de la productividad profesional:

Decide exactamente lo que quiere: Y lo hace en cada momento porque sabe que determinar lo esencial y decidir empezarlo constituye un paso duro de reflexión que sin acción posterior no sirve para nada. En este punto la claridad de objetivos nos permitirá sortear los obstáculos con una mayor precisión sabiendo la meta a alcanzar. Además, sabe que uno de los peores usos del tiempo es hacer muy bien lo que no es necesario hacer. Los objetivos que nos proponemos con claridad y que aconsejo que escribamos, tiene un impacto extraordinario en nuestros pensamientos, ya que nos motivan y nos afirman para decidir la acción correcta, estimulan nuestra creatividad, liberan nuestra energía, y nos ayudan a superar los obstáculos que aparecerán con absoluta seguridad durante el camino.

Planifica cada día con antelación: Porque sabe que planificar desde una tranquila reflexión de cuáles son las prioridades esenciales del día siguiente es clave para ser más efectivo. Es consciente de que tal y como nos especificaba Baltasar Gracián en su manual *El Arte de la Prudencia* “*gran parte del éxito de la vida de una persona consiste en la habilidad para saber elegir*” y, desde luego, sin una planificación previa podemos equivocarnos mucho a la hora de determinar las prioridades por lo que, sin duda, seremos presos de las urgencias de los clientes y no de lo que consideramos que es importante para nosotros. En este punto aconsejo planificar la noche antes ya que nuestro subconsciente por la noche trabajará para nosotros proponiéndonos algunos consejos sobre cómo hacer mejor aún las cosas.

Es consciente de que nunca hay tiempo para hacerlo todo y por ello se centra en las tareas diarias más importantes: Nuestra creencia sobre lo que creemos que podemos hacer diariamente choca frontalmente en muchas ocasiones con la realidad del día a día. Nos proponemos hacer muchas más cosas que las que podemos hacer para tranquilizar a nuestra conciencia. Por eso aconsejo sentarnos un rato a solas con ella y mantener una conversación sincera diciéndola que “*lo siento, que hoy no se puede hacer todo, y que hoy nos centraremos en lo más importante*”. Además, la diremos que “*siempre hay algo pendiente de hacer por lo que el objetivo de estar completamente al día es una presión innecesaria y que nos llena de un exceso de estrés, ya que la principal causa de esta deriva de incumplimientos de los objetivos que nos hemos propuesto.*” No dejes de tener esta conversación. Te aseguro que algunas de las conversaciones más importantes de tu vida la tendrás contigo mismo.

Se prepara lo mejor posible antes de empezar: ¿Y en qué consiste dicha preparación?, pues en primer lugar en retirar todo absolutamente de la mesa de trabajo que no sea el asunto que tenemos entre mano. ¿El motivo? Es claro, cada papel que tenemos encima de la mesa nos recuerda un “tengo que” y muchos “tengo que” son como alfileres que tenemos clavados y que hasta que no los terminemos no nos los vamos a quitar. Pero la preparación no termina aquí, tenemos que hacer tres cosas más: la primera tener todos los documentos que necesitamos a mano, la segunda es avisar que no se nos moleste hasta que no hayamos terminado y la otra apagar o dejar en silencio el móvil, porque cada vez que nos concentramos tardamos una media de 20 minutos en recuperar la concentración, y no nos olvidemos que a partir de ella nace nuestra obra y si dicha concentración es deficiente ya sabemos lo que viene después.

Se centra en potenciar sus mejores cualidades profesionales: Este punto es clave, la mayoría de las personas que saben que tienen un talento especial se encargan de potenciarlo, de pulirlo hasta que no quepa más brillo. Cuanto más estudies, leas, y te centres en mejorar tu mayor cualidad más resultados positivos tenderás a conseguir. Al final la ley de la compensación no actúa sobre el que más trabaja, sino sobre el que mejor lo hace y en este punto aprender lo máximo sobre tu especialidad será clave.

Recuerda uno de los activos más valiosos de una persona productiva: que es la capacidad de ganar dinero, porque aunque se arruine mil veces se levantará otras tantas. Y lo que es más importante, al aprender de cada frustración temporal se levantará con más fuerza y mayor capacidad para evitar tropezar en el mismo obstáculo. Por lo tanto, si un negocio sale mal no se cuestiona personalmente, sabe que tiene dicho poder. Analiza las causas del negocio fallido y se reinventa constantemente, porque la esencia de la productividad la tiene siempre con él.

Conoce el valor de empezar cualquier tarea por unos pilares sólidos: la clave de la productividad no es hacer más cosas, sino hacer las cosas que se deben de hacer bien y en la cantidad que se desee. No existe nada más inútil que hacer bien una cosa que no es necesaria para nada, porque nos aparta de nuestros objetivos. Y de la misma forma que todo clavo requiere empezar a ser clavado perfectamente para no tener que enderezarlo, así es cualquier tarea. Hay que empezar con cuidado, lentamente para no cometer fallos, con golpes certeros para apuntalarlo mejor. Y si alguien nos mete prisa recordémosles la primera frase de este epígrafe. Y si no lo entiende cambia de trabajo o deja al cliente. Y si no puedes pues empieza el día con una hermosa sonrisa, es lo único que podrás hacer con seguridad, mientras trabajas para alguien medianamente competente.

Se automotiva contantemente: Muchas personas que han logrado ser muy productivos en no pocas ocasiones se han mirado al espejo y se han preguntado ¿pero de dónde saco yo la fuerza para impulsar mi proyecto? La respuesta está en ellos mismos. En su hábito de centrarse en sus proyectos por encima de todo. En la sensación de poder que le da el terminar lo que se plantean. Y no esperan que los demás les animen, que se les acerquen con cariño y les digan “tú puedes” Al contrario, tienen que seguir su maratón particular apartando a los que se ponen en su camino y que les animan a todo lo contrario. Porque la sociedad no quiere triunfadores, los detesta porque sacan a relucir la mediocridad de la misma basada en planes de estudio mediocres, con una gran cantidad de profesores mediocres y en una falta de formación en el arte de la vida que provoca que se tomen más *orfidales* que caramelos... porque la vida debería ser dulce y por desgracia el 90 por ciento de las personas nos la intenta amargar.

Conoce el gran secreto: el hábito de practicar la “postergación creativa”. La vida no te facilitará un número ilimitado de horas para hacer lo que quieras. La vida es limitada y tu tiempo también, por lo tanto no te dará tiempo a realizar todos o la mayoría de tus objetivos y tendrás que postergar muchas cosas. Por ello, la diferencia de una alta o baja productividad profesional está en saber elegir bien qué hacemos, cómo lo hacemos y cuándo lo hacemos. Y para ello te presento a una palabra “mágica”: NO. Di no, a lo que se aparta de tus principales objetivos. Di no, a lo que te llena de toxicidad personal o profesional. Di no, sin culpa, sin reservas, con educación, con respeto con firmeza, ya verás que cuando llesves 100 noes te resultará más fácil vivir tu vida y no la de los demás.

Hace primero la tarea más difícil: Termino con la estrategia que con seguridad menos te va a gustar. Lógico, es la que más cuesta, pero a la vez es la que más beneficios nos da, porque hacer lo más difícil nos permitirá estar más relajados el

resto del día, nos dará más energía al liberarnos de lo que más tememos, nos dará más ánimo para terminar el resto de actividades, aumentará la confianza en nosotros mismos y en nuestros propios compromisos y, por supuesto, seremos más productivos y tendremos seguramente más tiempo para poder dedicarnos a lo que más nos guste o al resto de actividades que nos aportan equilibrio a nuestras vidas.

Julio García Ramírez
Abogado
Director de **Abogacía en Positivo**
Fundador de **Lawyer Training - Escuela de Abogados**