



## ¿Es cuestión de gestionar el tiempo o de organizarse?

**L**a gestión del tiempo no existe!, ¿Cómo vas a gestionar algo que no está en tus manos, que ocurre independientemente de ti? ¡Todos tenemos 24 horas al día! Dicen que es el recurso más democrático que existe, para todos es el mismo. Pero, ¿qué hacemos en esas horas? Lo que identifica a una persona organizada es que decide lo que hace en esas 24 horas. Lo que gestiona es su actividad, seleccionando lo que hace, cómo y cuándo, y lo que es más, para qué lo hace. Lo que consigue es maximizar su rendimiento y ser más eficiente.

■ **Persona organizada:** aquella capaz de hacer lo que se propone.

■ **Organizarse:** actividad que tiene que ver con lo que hacemos y que puede tener un fuerte impacto en nuestra vida.

Dos definiciones, dos posicionamientos, un reto, la organización es algo que uno tiene que hacer, pero ¿cómo?

Para algunas personas puede suponer un reto, incluso complejo y ¡hasta demasiado complejo! Para muchas, el mero hecho de empezar a reflexionar sobre lo que van a hacer, puede llevarles a resultados sorprendentes. Lo importante es empezar y utilizar alguna de las siguientes herramientas.

■ **Herramienta de organización versión 1.0:** QSLQDQ. Conocida herramienta de amplia difusión en la que se deja en manos de Dios, o el azar, lo que vaya a ocurrir (Que Sea Lo Que Dios Quiera). Utilizado en todos los ámbitos, resta toda responsabilidad a la persona y suele acompañarse de numerosas frases todas iniciadas con un "es que..." es que aquí es

Para algunas personas puede suponer un reto, incluso complejo y ¡hasta demasiado complejo! Para muchas, **el mero hecho de empezar a reflexionar sobre lo que van a hacer, puede llevarles a resultados sorprendentes**

imposible", "es que con la carga de trabajo que tenemos", "es que con todo lo que tengo que hacer", etc.

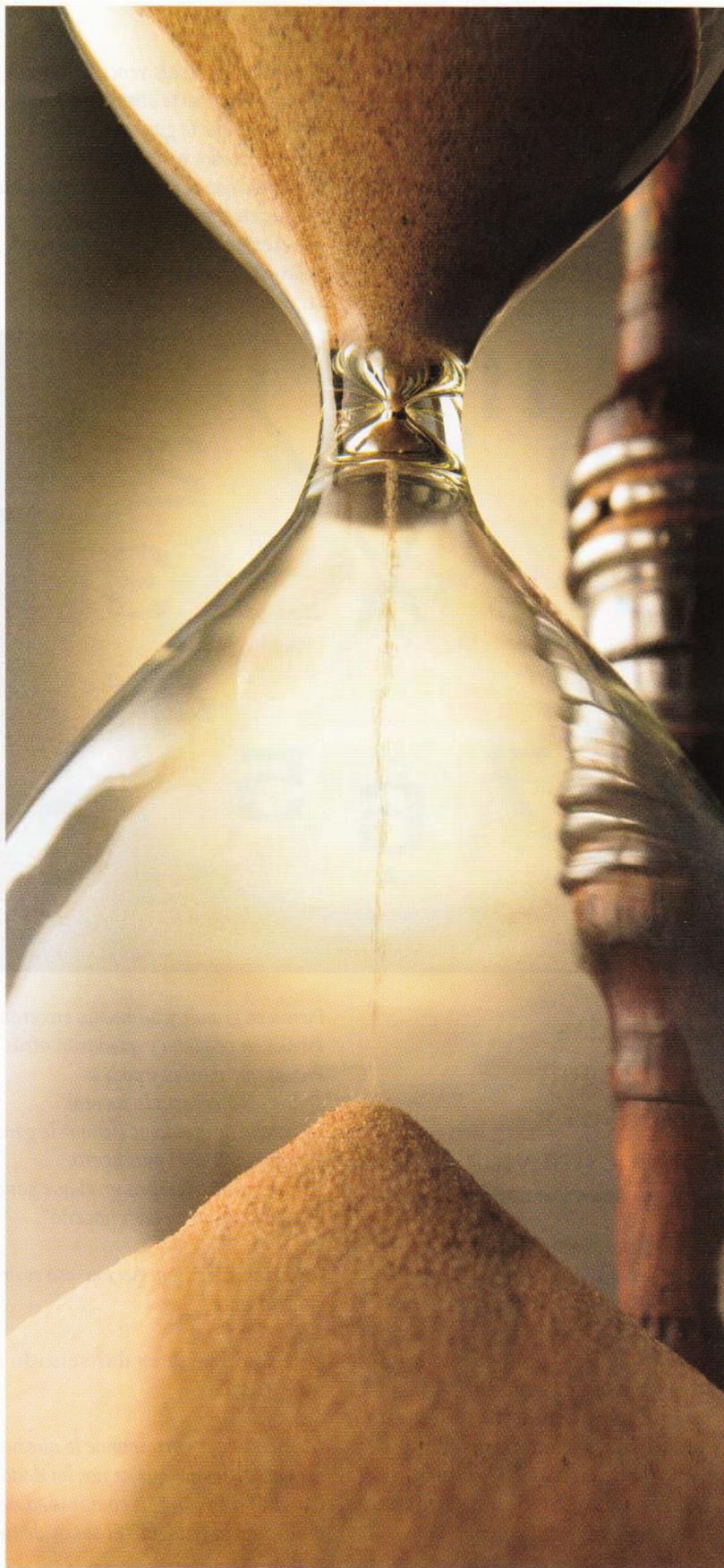
Cuando esta herramienta no nos resulta satisfactoria o anhelamos un mayor control sobre nuestra actividad, podemos pasar a utilizar la Herramienta de organización versión 2.0: Lista de cosas pendientes para hacer hoy ¡todo un invento! Te das cuenta de todo lo que tienes que hacer y te preguntas ¡¿cómo voy a conseguirlo?! Con esto empiezas a tener, al menos una cierta información sobre lo que tienes que hacer, y vas haciéndolo como puedes. Lo mejor, la satisfacción que te produce tachar lo que has hecho. Lo peor volver a poner lo mismo en la lista del día siguiente. Con ser un método básico, incluso a veces pobre, supone un primer paso para poner orden en tu vida. Para algunos, la lista, llegará a convertirse en ¡la herramienta esencial para organizarse!

Un nivel mayor de complejidad en esto de organizarse, es la Herramienta de organización versión 3.0: ¡la agenda! Tener agenda ya es una medida de lo más aparente, y más si la funda es de marca. En ella anotas tus compromisos: reuniones, plazos de entrega, fechas límite... Ahora el tiempo comprometido se con-

vierte en el eje de tu actividad y, en función de éste, distribuyes lo que puedes hacer el resto del día. Has ganado en organización, ahora distribuyes tu actividad entre los huecos de tus compromisos.

En un nivel evolutivo siguiente está la Herramienta de organización versión 4.0: la priorización. Esto supone que has identificado tus objetivos, los plazos de ejecución, y la relación de prioridad entre tus actividades. Por fin dejas de considerar lo urgente como un sagrado dogma y empiezas a preguntarte si es urgente, sí, pero, además, te preguntas si es importante para conseguir tus objetivos, y empiezas a poner "Primero, lo primero" como dice Stephen Covey. Con ello, comienzas a ser el jinete en vez del caballo, y decides ser selectivo con lo que haces, cuándo y cómo. Sigues para ello un programa de actuación orientado a la máxima eficiencia. Has dado un gran paso, en vez de dar prioridad a lo que está en la agenda, ordenas la agenda en función de las prioridades.

Pero la evolución continúa, hay que adaptarse a las demandas del entorno profesional y conseguir sobrevivir ante nuestros objetivos y, además ganar equilibrio en nuestra vida. Surge así una nueva generación de Herramientas de organización versión 5.0: las áreas de re-



sultado. Esta es una herramienta que nos permite tener visión de conjunto de todas aquellas áreas en las que estamos implicados tanto a nivel personal como profesional y buscar un equilibrio eficiente entre todas ellas. Una de sus ventajas es que nos permite saber si estamos empleando el tiempo en lo que realmente nos importa en nuestra vida. En palabras de Covey a "saber si tenemos apoyada la escalera en la pared adecuada". Puede que tengas apoyada la escalera en una pared que estás pintando y ...estés pintando ¡en la pared equivocada! Para algunos ha supuesto todo un descubrimiento darse cuenta de dónde tenían apoyada su escalera. Alguien, incluso nos dijo en un curso: "Puede que estés poniendo tu escalera en el paro". Otra ventaja es comprobar el tiempo que dedicas a cada área y ver el equilibrio que hay en tu vida.

**En esto de organizarse,  
parece que nunca  
acabamos de evolucionar**

Hay una Herramientas de organización versión 6.0: Paradigmas. Una herramienta más innovadora y de naturaleza diferente. Ya no se trata de dar una vuelta de tuerca más, sino de poner una arandela al tornillo antes de atornillarlo. Probablemente sea la herramienta que más se vincula con nosotros mismos y nuestra forma de ver la vida. Se trata de "cuestionar los "paradigmas", las perspectivas y creencias, desde los que estoy decidiendo qué hacer, cómo y cuándo. Se trata de que me pregunte: ¿por qué hago o no hago algo? ¿por qué hago primero y dedico más tiempo a aquello que viene de personas a las que aprecio? O, por el contrario, ¿evito o le dedico menos tiempo a aquello que viene de personas que no me caen bien?, ¿por qué hago primero lo último, o lo más fácil, o lo que más me gusta? Creencias como, por ejemplo: "puedo hacerlo",

"no puedo hacerlo", "no hay quien se organice", "el que se tiene que organizar es el jefe",

"yo estoy a lo que me digan",... van a determinar, sin ser conscientes nosotros, nuestra forma de vivir. Y no sólo en el trabajo, el sentimiento de satisfacción

con los criterios de eficiencia y con nuestros valores significativos. Supone ya no hacer cosas, sino reflexionar sobre el sentido de lo que hago, para qué y cómo. ¿Filosofía? ¿Acaso la filosofía no es encontrar sentido a la vida, preguntarnos para qué hago lo que hago? El resul-

*Si piensas que estás vencido, lo estás.  
Si piensas que no te atreves, no lo harás  
Si piensas que te gustaría ganar pero no puedes no lo lograrás.  
Si piensas que perderás, ya has perdido  
Porque en el mundo encontrarás que el éxito comienza por la voluntad.  
Todo está en el estado mental.*



## Hay que adaptarse a las demandas del entorno profesional y conseguir sobrevivir ante nuestros objetivos y, además ganar equilibrio en nuestra vida

o insatisfacción que generan nos acompañan en todo momento y afectan toda nuestra vida.

Cuando no conocemos nuestras creencias, nuestros criterios acaban convirtiéndose en los únicos criterios posibles y no suelen ser los criterios de eficiencia, sino los de comodidad, los de apetencia, los de oportunidad, los de la obligación, los de imposibilidad. Y esto, en raras ocasiones coincide

tado es previsible, tendré que elegir si decir sí o no, en primer lugar a mí mismo, y como consecuencia a los otros, y eso no porque sí, sino porque tendré claro para qué hago lo que hago.

Puede que nuestra reflexión nos lleve a ser más consciente y tomar iniciativas como las que nos propone, con hermosas palabras, de Rudyard Kipling, "Comienza con la voluntad

*Piensa en grande y tus hechos crecerán  
Piensa en pequeño y quedarán atrás  
Piensa que puedes y podrás  
Todo está en el estado mental.  
La batalla de la vida no siempre la gana el más fuerte, o el más ligero,  
Porque tarde o temprano, el que gana es aquél que cree poder hacerlo".*

*Reflexión. Decisión. Acción: eso es organizarse*

Organizarse es dar sentido a nuestra vida

*"A cada uno le corresponde lo que hacer con el tiempo que se nos ha dado"  
Gandalf a Frodo "La comunidad del anillo" de la trilogía "El señor de los anillos". □*