

Enemigos de la Productividad

La productividad es una competencia que genera mucho interés en las empresas, pues ninguna desea tener empleados con deficiencias en esta área trabajando en sus instalaciones, del mismo modo que ningún empleado quiere tener problemas con su empleador por esta misma razón.

La capacidad de gestionar con efectividad el trabajo es una habilidad muy bien valorada en el mundo empresarial, puesto que conlleva un incremento en la productividad y la competitividad de las compañías. No obstante, resulta un ejercicio complejo, ya que es muy frecuente, incluso demasiado, que las organizaciones y las propias personas se vean arrastradas por la inercia de la actividad empresarial diaria y dejen de lado la atención a su **productividad**.

La jornada laboral de muchos profesionales y directivos se podría resumir en la actualidad, en atender urgencias, apagar fuegos, responder correos electrónicos, lidiar con constantes interrupciones y asistir a una reunión tras otra. Para casi todas esas personas, lo realmente difícil es cumplir con su planificación y con sus compromisos, por lo que es habitual que lleguen a casa con la sensación de no haber hecho nada, o casi nada.

Todo esto afecta tanto a sus resultados profesionales como a sus relaciones personales, porque provoca sensaciones de impotencia, incapacidad, desánimo y desmotivación que acaban influyendo en todas las áreas de su vida.

El problema radica en que la naturaleza del trabajo ha cambiado y en que tratamos, en el mejor de los casos, de dar soluciones a problemas nuevos con técnicas obsoletas como la “gestión del tiempo”.

Sin embargo, deberíamos adaptarnos al trabajo moderno y sus consecuencias con técnicas del Siglo XXI. “Estar ocupado no es suficiente. Debemos preguntarnos qué es lo que nos ocupa” Henry David Thoreau.

Un compañero del departamento que nos consulta algo sobre un proyecto que tenemos en común, una reunión improvisada para solucionar una reclamación inesperado de un cliente, otro correo electrónico con una nueva urgencia que solucionar inmediatamente...

Enemigos de la Productividad

Incluso las mejores técnicas de productividad u otros métodos que usemos para gestionar con efectividad nuestra atención y nuestros compromisos se pueden ver comprometidos o anulados ante tan poderosos enemigos.

- El primero de estos enemigos son las interrupciones, y su peligro radica en que fulmina la concentración cuando estás trabajando. Piensa en un momento en cualquier trabajo que pudieras estar haciendo hoy o ayer mismo. Por ejemplo, haciendo unos cálculos, calculando unas cuentas, escribiendo, terminando un informe, preparando un presupuesto, es decir, cualquier cosa que requiera de un cierto nivel de tu conocimiento, de tu atención y de tu destreza; entonces, inesperadamente, llega un compañero tuyo a preguntarte sobre una duda que tiene o simplemente te suena el teléfono y lo atiendes.

Pregúntate qué ocurrió a continuación. Si te fijas bien, caerás en la cuenta de que esta inocua y aparentemente intrascendente parada de tu trabajo sí ha tenido consecuencias, pues te ha llevado a perder la concentración y el foco en lo que estabas haciendo, y eso no es gratuito. Dependiendo del nivel de concentración que tuvieras, volver a recuperarlo hasta alcanzar el nivel previo a la interrupción te podría llevar, aproximadamente, unos 20 minutos.

Ahora solo hace falta que sumes todas las veces que has tenido que recuperar la concentración para volver otra vez al trabajo inicial, y comprobarás la cantidad de tiempo empleado simplemente en “volver”. Si tienes el valor suficiente, y has de tenerlo una vez que seas consciente de esto, extrapólalo a todo un año y respóndete con sinceridad: ¿cuántos días enteros al año se te esfuman como humo por esta causa? Y, después de esto, ¿sigues pensando que no tienes tiempo? o, en realidad, ¿se te escapan las oportunidades de trabajar como el agua entre los dedos a causa de las interrupciones que tú mismo permites? “Las cosas empiezan a encajar con absoluta perfección cuando estamos concentrados en lo que queremos” Paulo Coelho.

Pero las interrupciones acarrearán otra consecuencia más, y es que te hacen caer en la multitarea. Sí, es demasiado tentador, cuando no se tienen unas buenas técnicas productivas dejar de lado lo que se estaba haciendo para atender e intentar completar lo último que acaba de llegar. Caer en este modo de actuar es una de las características a la que nos arrastra la cambiante, agitada y movida actividad laboral actual. Como resultado de este

Enemigos de la Productividad

modo de actuar, perdemos productividad de una manera notable y nos aproximamos peligrosamente al barranco del estrés, la ansiedad y los agobios porque perdemos el foco con excesiva facilidad y, también, porque nos aboca a tener demasiados frentes abiertos, muchos de ellos olvidados y abandonados.

- El segundo enemigo lo podríamos encuadrar alrededor del correo electrónico. Tener la bandeja de entrada saturada de emails pendientes de leer o por resolver, es algo que pone de los nervios a cualquiera. Además, y enlazándolo con el apartado anterior, es una fuente omnipresente de interrupciones y distracciones. No es en absoluto productivo que, cada vez que nos entra un nuevo correo electrónico, corramos inmediatamente a leerlo dejando de lado lo que estábamos haciendo.

Si no se tienen técnicas y conocimientos para su adecuada gestión, esta herramienta de comunicación te lleva a estar a merced de la voluntad de los demás. Sí, piensa detenidamente sobre este asunto por un momento; si cada vez que a alguien se le ocurre enviarte un correo electrónico, por la razón que sea, corres a leerlo y a responderlo si te parece que procede, estarás atendiendo a la voluntad de la persona que haya decidido mandarte un email, y lo harás en vez de atender a tus intereses. Esto afectará a tu productividad, a tus resultados y, también, hará que caigas en la multitarea.

- El tercer gran problema radica en las reuniones improductivas. La mayoría de los trabajadores del conocimiento con ciertas responsabilidades afirma que tiene demasiadas reuniones y que éstas afectan negativamente a su productividad. “Cuando un directivo dedica más del 25% de su tiempo a reuniones, es que se organiza mal” Peter Drucker.

Las razones que aducen para justificar la poca popularidad de las reuniones improductivas se basan en carecer de una adecuada orientación, así como la falta de una clara agenda de temas a tratar, y así mismo el casi habitual retraso de parte de los asistentes, lo que provoca que rara vez se empiecen a la hora y por consiguiente la pérdida de tiempo. Una vez celebradas las reuniones, muchas personas las consideran un fracaso ante la falta de toma de las decisiones o, en su caso, el escaso o nulo seguimiento de éstas.

Existe también una abultada mayoría que detesta, y no ve como adecuadas, las denominadas reuniones improvisadas, esas que podríamos denominar de “aquí te pillo y aquí te mato”, o las

Enemigos de la Productividad

temidas “reuniones urgentes” en que se desconoce de antemano tanto lo que se va a hablar como las soluciones que se buscan.

A pesar de todo ello, no pocos profesionales piensan que las reuniones son una buena herramienta para el adecuado progreso de sus actividades. Sin embargo, en general consideran necesario darles el sentido y las condiciones necesarias para mejorar su desarrollo.

Por término medio, un trabajador del conocimiento sufre alrededor de 60 interrupciones al día y recibe entre 70 y 100 correos cada jornada, lo que le lleva a dedicar su atención durante el 25% de la misma a atender requerimientos que le vienen por este medio y, además, debe asistir durante más de 30 horas al mes a reuniones de las que sale descontento o enfadado porque siente que ha perdido la posibilidad de dedicarse a temas más productivos. “Ordena tus problemas y dificultades. Así tendrás una parte de la solución. Lo que falta vendrá con mayor seguridad y menor dificultad” Norman Vincent Peale.

Estas cantidades del párrafo anterior representan prácticamente la mitad de la jornada laboral de cualquier persona, y significan que quien esté dentro de estos parámetros, o se sienta identificado ante lo aquí expuesto, debe pensar en las consecuencias de dejarse llevar por las circunstancias que le rodean.

A estas personas las podemos identificar como reactivas, que se dejan interrumpir por cualquiera, que también se dejan llevar por el reclamo constante a su atención por parte de la bandeja de entrada del correo electrónico, si bien tampoco saben poner final a las llamadas de las que, intuye, serán reuniones sin sentido.

Por otro lado, las redes sociales se han convertido en uno de los grandes enemigos de la productividad, porque interrumpen y quitan tiempo valioso. Lo peor es que la mayoría de estas interrupciones y de estas pérdidas de tiempo finalmente no te traen mayor beneficio.

Nos habituamos a estar pendientes de cualquier notificación, por irrelevante que sea, y hacemos una pausa en el trabajo para atender a ella. La ciencia estima que podemos tardar hasta 23 minutos en retomar el hilo de lo que estábamos haciendo.

Enemigos de la Productividad

Es importante hacer una reflexión sobre esos factores que pueden estar incidiendo en nuestra productividad. Se trata de puntos que realmente son fáciles de modificar y que nos hacen mucho más productivos y eficientes. Vale la pena tenerlos en cuenta y darles un giro si es necesario.

Referencia:

Azkue, José Ignacio (2018). Los tres principales enemigos de la productividad. Recuperado de <https://deproconsultores.com/productividad/los-tres-principales-enemigos-de-tu-productividad>

Bolívar, J. M. (2015). *Productividad personal: Aprende a liberarte del estrés con GTD*. Conecta.

Fuentes, F. (2018). Productividad. *Observatorio Económico*, (129), 4-5. Recuperado de <https://www.observatorioeconomico.cl/index.php/oe/article/view/36/36>

Universia (2019). 4 enemigos de la productividad que no conocías. Recuperado de <https://noticias.universia.edu.pe/educacion/noticia/2019/01/15/1163311/4-enemigos-productividad-conocias.html>