

## EL ENTORNO QUE NECESITAS PARA UNA EXITOSA SESIÓN DE TRABAJO



*Me paso todo el día delante de la pantalla implementando, revisando y determinando el código. Ahora mismo estoy dedicado a labores estimulantes con las que disfruto de mi trabajo, pero también he pasado por etapas que me han hecho probar su cara más amarga. En el siguiente post quería ofrecer unos comentarios sobre los requisitos que debería reunir nuestro set de trabajo. Puede parecer absurdo, pero el acondicionamiento del lugar donde pasamos una parte importante del día es esencial a la hora de contribuir a aumentar el atractivo de nuestra labor.*

1. Seguir siempre unas normas para evitar riesgos laborales. No trabajamos con explosivos, ni colgados de un andamio, pero hay unas normas básicas de posturación y de posición que debemos seguir. Mantener nuestro monitor a unos 40 cms de distancia, trabajar en una postura donde la espalda esté apoyada en un ángulo recto y las piernas no estén colgando, hacer pequeñas pausas cada dos horas ... Personalmente creía que se trataba de medidas de menor incidencia, pequeños detalles. Poco a poco me he ido dando cuenta de que los pequeños detalles suman y en el caso del desgaste físico puede acabar con secuelas y daños crónicos.



2. Contar con un equipo que proporcione calidad de trabajo. Hablamos de los recursos necesarios para realizar nuestras tareas de una forma ágil. No es lo mismo dedicarse al diseño web, la programación de gestión o trabajo multimedia. El equipo debe ser parte de la solución, no del problema. Algunas veces me ha tocado trabajar con auténticas cafeteras. Ralentizan el ritmo si se ha de operar con un número reducido de programas cargados al mismo tiempo. Al aumentar el tiempo destinado a la tarea aumenta el estrés. Un equipo deficiente puede ayudar a potenciar el malestar.



3. Un entorno agradable, limpio y ordenado. No quiero decir que estemos acostumbrados a trabajar en medio de una pocilga, casi todos cumplimos unas normas higiénicas mínimas. Más bien me refiero a contar con un entorno sin elementos innecesarios. A mí, se me acostumbran a acumular una gran cantidad de papeles y utensilios alrededor del ordenador, el popular sistema de archivo por sedimentación. Toneladas métricas de objetos inútiles aparcados en cualquier lugar porque no saber dónde colocar-los o a quien endosar los mismos. Un entorno sin elementos innecesarios es un entorno con menos distracciones y problemas potenciales.



4. En relación con los puntos anteriores es recomendable contar con todos aquellos elementos que nos facilitan la vida y convierten nuestro set de trabajo en un lugar más agradable. Pequeños detalles como una buena silla de oficina que permita mantener una postura natural – sin tensionar espalda y cuello – un conjunto de herramientas que nos permitan organizar un sistema de archivos, para encontrar todo lo que se necesita sin perder el tiempo buscando y evitar crear situaciones de nervios propias de cuando no se encuentra algo, o pequeños detalles en el equipo como contar con dos pantallas para aumentar la productividad y dar la sensación de estar ante un equipo para un profesional.



El programador es un ser que nace, implementa, depura, corrige... y en este proceso se va deteriorando hasta acabar en un frenopático. Es importante pulir detalles como los comentarios para no convertir el entorno de trabajo en un factor de fricción.

Una de las claves para sacar un mayor rendimiento a nuestras sesiones de trabajo es conseguir un estado continuado de concentración. Imagina que eres capaz de fijar tu atención en un tema durante dos horas sin interrupciones y conociendo todos los detalles de la tarea a desarrollar. Si esto es posible, lo tienes todo a tu favor para obtener una plusvalía productiva considerable. Quisiera dedicar el post de hoy a repasar las condiciones necesarias para acercarnos este estado de gracia, centrándome en los preparatorios de todo lo que rodea el trabajo para evitar la interrupción y la dispersión.

**Opino que las sesiones de trabajo se pueden dividir en dos tipos:** Las preparatorias y las productivas. Las primeras sirven precisamente para disponer todo lo necesario para que las sesiones productivas se realicen sin ningún tipo de interrupción, como mínimo las menores posibles. Particularmente también las utilizo para intentar disfrutar durante la producción, motivándome y añadiendo algún toque personal que me permita mantenerme relajado mientras trabajo. **La siguiente enumeración es un repaso de algunos de los puntos a tener en cuenta cuando trabajamos delante de nuestro ordenador.**

Adecuar nuestro set de trabajo a las condiciones de la tarea a realizar. Por ejemplo, si contamos con un equipo con dos monitores, a la hora de redactar un texto, de leer o de centrarnos en una acción que requiere la focalización en una sola aplicación, apagaremos la pantalla auxiliar y trabajaremos en un monitor. Evitaremos la tentación de ocuparlo con un vídeo de YouTube o una aplicación musical. En cambio, si trabajamos interactuando con varias aplicaciones: preparando una presentación a la vez que editamos imágenes o vídeo para la misma, o requerimos de la consulta de otros documentos, trabajaremos con los dos.

Utilicemos software que potencie nuestra productividad. Por ejemplo, durante la escritura de un texto podemos recurrir a programas como Focus Writer o Omm Writer. Editores minimalistas sin detalles innecesarios que provocan la dispersión del usuario.

Controlar las situaciones ambientales. Apagar todos los notificaciones de nuestras aplicaciones, de hecho si no es necesario para el trabajo en cuestión apaguemos el sonido. El móvil mejor apagado que silenciado, y en cuanto al teléfono fijo ya la fauna que convive con nosotros pedirles un poco de respeto. Eso si con buenas maneras. Para cerrar el punto quisiera añadir un apéndice para los estudiantes: Si no cuentas con un búnker en casa donde os podáis aislar, id a estudiar a la biblioteca.

Preparar la sesión de trabajo. Como comentaba al inicio del texto es crucial no tener que dedicar tiempo a buscar notas, aplicaciones o algún recurso, sobre todo si éste se encuentra en la red. Al abrir el navegador nuestra llama productiva se apaga. Por eso es vital dedicar tiempo a preparar todos los detalles. Una buena opción es abrir una lista en nuestro sistema de archivo y consulta para guardar todo lo necesario. Si trabajamos en un emplazamiento en concreto podemos disponer de una lista de control donde enumerar todas las acciones a realizar desde el lugar en cuestión, o si trabajamos en un proyecto preparar un desglosado de todas las tareas, definiendo cada uno de los pasos para no caer en la trampa de tener que dedicar parte de nuestra fuerza de trabajo a decidir cuál es la siguiente acción.

Por último y como toque personal, podemos escoger una pieza musical que nos acompañe mientras llevamos a cabo nuestro trabajo. Nada estridente, una música que quede en segundo plano y que favorezca la concentración y la relajación. Si conseguimos entretener todos estos factores habremos conseguido construir un entorno 10. ¿Cuáles son tus secretos para mantenerse enfocados en sus asuntos? ¿Y para relajarte a la vez que trabajas? Estoy abierto a cualquier sugerencia en forma de comentario, me encantaría que compartieseis la música que escuchas mientras trabaja.