



GUIA-PRODUCTIVIDAD DESDE CERO

Antes de nada, quiero mencionar que esta introducción está verdaderamente dirigida a todos aquellos que quieran poner bases sólidas a lo que saben de organización personal.

Parto del principio de que nadie es totalmente novato, aunque esta guía retoma explicaciones claritas de productividad personal desde el principio para quien las pueda necesitar (tanto intermedios como principiantes).

Además, aprovecho para señalarte que he escrito un libro (La revolución productiva) donde detallo en más de 100 páginas cada una de las preguntas y etapas típicas que tiene una persona desde que quiere organizarse hasta que tiene un método en marcha y que funciona. Esta guía la he escrito para los que buscan una versión gratuita, más corta o los que tienen dudas pero para los que lo que quereis es detalle, entrar en materia desde el principio o simplemente os lo podeis permitir el libro es la explicación más completa y estructurada

Dicho esto, vamos al tema y no dudes en revisitar este contenido si algún día estás un poco perdido. Recuerda que cuanto más sólidas sean tus bases, más alto podrás construir sobre ellas.

Productividad personal: definiciones y diferencias

Lo primero de todo es definir la productividad personal. Ya de entrada te aviso que no es fácil. Muchos «avanzados» descubren tras años en el asunto que se han perdido una parte importante de las mejoras posibles que podrían haber implementado por haberse basado en una mala definición inicial.

Por eso, para entender exactamente lo que es la productividad personal, necesito asegurarme antes de que dominas un par de definiciones estrechamente relacionadas. En cuanto sepas ponerles nombre y diferenciar cada cosa, te va a resultar mucho más fácil saber qué forma parte y qué no de la productividad personal.

Eficacia

La eficacia mide el éxito que tenemos en una tarea puntual y perfectamente acotada.

Eficacia-productividad

Por ejemplo, si un jugador de baloncesto lanza un triple y lo mete, diremos que su tiro ha sido eficaz. Si no lo mete, diremos que su tiro no ha sido eficaz. En este caso la eficacia es de sí o no, pero a veces la eficacia es parcial. Por ejemplo, un medicamento que ha curado a 4 de cada 5 pacientes ha tenido una eficacia del 80%.

Insisto, la eficacia es tan solo la medida del éxito y nada más. Para matar a una mosca, tanto un matamoscas como una bomba nuclear son medidas que podrían ser eficaces porque pueden puntualmente conseguirlo. Aunque, como es evidente, si apuntas mal con el matamoscas, puede que no tengas éxito y que por lo tanto el intento no sea eficaz. Esto pone de manifiesto una cosa clave y es que la eficacia solo puede medirse tras la realización de una tarea. No puedes saber nunca antes si algo será o no eficaz, sólo puedes basarte en el pasado. Asegúrate de recordar bien esta regla o acabarás confundiendo eficacia y eficiencia.

Eficiencia

La eficiencia mide la relación entre lo mucho que alcanzamos el objetivo y los recursos que hemos usado para alcanzarlo.

Eficiencia-productividad

Por ejemplo, un coche que consume 5.5 litros de gasolina para recorrer 100 km es más eficiente que uno que requiere 7.5, porque el primero necesita dos litros menos para hacer lo mismo. La dificultad de diferenciar eficiencia de eficacia viene de que, a menudo, medimos la eficiencia media a través de la eficacia pasada. Es decir, si un jugador de baloncesto ha metido 4 de 10 triples tendemos a decir que tiene una eficacia del 40%. En realidad, no deberíamos. La eficacia de un motor es calculable, la de un humano, no. Que el jugador haya hecho hoy el 40% no quiere decir que mañana no meta el 50% o el 0% de lo que lance. Por eso la eficacia solo tiene sentido en cosas calculables, muy estables o a posteriori.

La eficiencia, no obstante, tiene la ventaja de que permite comparar elementos sacados de condiciones diferentes. Piénsalo con un vendedor en una empresa, por ejemplo. Puedes comparar la eficiencia de dos vendedores, aunque no trabajen el mismo tiempo. Un vendedor será el doble de eficiente que otro tanto si vende el doble en el mismo tiempo como si vende lo mismo que el otro trabajando a media jornada.

Organización personal

La organización (personal) son todos los procesos, habilidades y medios que ponemos en marcha con el fin de ser más eficaces y más eficientes.

Organización personal-productividad

Una herramienta de organización personal es por ejemplo una agenda. Puedes instaurar una agenda como herramienta de organización, entre otros, para lograr hacer todas tus tareas. El hecho de tener una agenda te permite no olvidarte de ellas contribuyendo a que las acabes haciendo. La agenda aumenta tu eficacia si además de hacer las que hubieses hecho sin agenda, logras evitar olvidar algunas gracias a ella. Conclusión, el que tiene agenda puede acabar siendo más eficaz. De la misma manera si, te ayuda a hacer las mismas tareas que sin agenda, pero a perder menos tiempo identificándolas serás más eficiente (por gastar menos tiempo en lo mismo).

Y ahora sí, ¿qué es la productividad personal?

Productividad personal

La productividad personal es la combinación de eficacia haciendo lo que te propones y pertinencia proponiéndote solo lo que realmente te importa.

Productividad personal-pertinencia

¿Qué quiere decir esto? Pues que la productividad personal va un paso más allá de las 3 definiciones anteriores porque incluye la noción de pertinencia de lo que haces. Una tarea solo puede ser productiva si contribuye efectivamente a tus objetivos. Podrías ser eficaz en una tarea (porque la logras), podrías ser eficiente al hacerla (porque te llevase poco tiempo, por ejemplo) y podrías estar muy bien organizado (poniendo los medios para asegurar que sale bien) y seguir aún sin ser productivo. Si la tarea que has acabado no contribuye para nada a tus objetivos, da igual que la hayas hecho perfecta. Tu productividad ha sido nula.

Nuestros objetivos a veces están difusos, los perseguimos mal, partimos de supuestos sin verificar o simplemente nos dejamos llevar por la rutina haciendo que acabemos trabajando todo el día en una cantidad ingente de basura que no aporta nada. La pregunta de oro a hacerse aquí es: ¿cuántos puntos consigue un jugador que marca el 100% de las canastas que tira y que hace 20 lanzamientos en la canasta equivocada? Cero. Exactamente cero. Ha sudado, ha corrido, se ha estresado, ha empujado al adversario, ha perdido energías e incluso las veces que encesta no consigue ni un mísero punto. ¿Por qué? Porque en todo el partido no ha apuntado ni una sola vez a la canasta correcta. Por lo tanto, es imprescindible entender que la productividad requiere una doble dimensión de eficacia completando tus tareas y (tanto o más importante) pertinencia afrontando siempre única y exclusivamente aquello que te hace avanzar hacia tus objetivos. Lo que pretendo hacer ahora es darte una visión de conjunto de los principales aspectos de la productividad. Es relativamente fácil perderse en cuestiones abstractas y quiero que seas capaz desde este momento de asociar rápidamente a cada aspecto de la productividad las cosas concretas que puedes cambiar tú al respecto. Por lo que a cada categoría que voy a presentarte le he asociado un ejemplo práctico. Los ejemplos, que son artículos del blog, no te los pongo necesariamente para que lo leas ahora mismo (que estás empezando y quiero que adquieras primero la visión general), pero no pierdas de vista que todo esto no es «bla bla» abstracto, sino que estamos hablando de cosas reales que luego aprenderemos y aplicaremos realmente en el blog.