

DECÁLOGO DE UNA PERSONA PRODUCTIVA SIN ESTRÉS

¿Cómo podemos saber si estamos dando el máximo de productividad en nuestra empresa?
¿Es posible gestionar el ineludible estrés? ¿Se puede dirigir una empresa y no ser un esclavo de la misma? Estas y otras preguntas tienen respuestas concretas y soluciones al alcance de la mano.

A continuación, detallamos los 10 aspectos que debe cumplir un profesional productivo sin estrés. Si lo deseas, para que el artículo te resulte más útil, puedes puntuarte a ti mismo/a en cada uno de ellos, y extraer una media al final.

1. Establece metas claras y definidas

Un porcentaje mínimo de empresarios y profesionales tiene sus objetivos claros. Es increíble ¿Verdad? Pero es una realidad rotunda. Y este es el primer obstáculo que, sin saberlo, se encuentran. Si no sabemos dónde ir, no llegaremos a ninguna parte. Establecer metas definidas implica una previa reflexión estratégica de hacia dónde queremos llegar con nuestra empresa, establecer una visión del futuro que deseamos. Lo más importante es que debemos fijar objetivos específicos y medibles, con fechas concretas de consecución.

2. Planifica por prioridades

El empresario actual está desbordado por “lo urgente”. De hecho, hemos trabajado con muchas empresas donde sólo existen las tareas urgentes. Es una auténtica cultura, y muy dañina, por cierto. Es crucial dedicar tiempo a la planificación estratégica, a pensar y crear nuevos servicios, ideas diferentes que marquen la diferencia de la empresa.

3. Hace las cosas de una en una

El empresario “hombre-orquesta” suele hacer de secretaria, comercial, contable y responsable informático. Pero además, en su ansiedad, cree que haciendo varias cosas a la vez es más efectivo. ¡Gran error! Si estamos escribiendo un e-mail y suena el teléfono, rápidamente atendemos la llamada mientras seguimos escribiendo, y en ese momento, entra un empleado en el despacho, a quien también pretendemos atender y simultáneamente firmamos unos documentos que trae en la mano. Las 3 tareas vamos a realizarlas con un nivel de calidad y atención muy pobre, pero además, está comprobado que no vamos a ganar tiempo.

4. Es dueño de su tiempo

“La mala noticia es que el tiempo vuela. Y la buena noticia es que tú eres el piloto”. El tiempo es nuestro mayor tesoro. Si no somos dueños de nuestro tiempo, seremos esclavos de él. Debemos ser conscientes de que el día tiene unas horas limitadas, y en función de eso, planificar esas actividades para el tiempo disponible. Muchos directivos arrastran a sus colaboradores en su pésima gestión del tiempo, y luego los culpan a ellos. Lo primero es realizar un análisis honesto y exhaustivo del tiempo que dedicamos al día a cada tarea, y luego hacer el cómputo semanal. Seguro que haremos descubrimientos muy útiles e interesantes. Si decidimos trabajar en ellos, aumentaremos espectacularmente nuestra productividad sin estrés.

5. Gestiona bien el estrés

El estrés puede gestionarse. Es una elección. Hay empresarios que se llenan la boca diciendo que están muy ocupados, y que necesitan un cierto nivel de tensión para ser efectivos. Sin embargo, está demostrado que una persona estresada actúa con un alto nivel de confusión mental y emocional, lo que provoca una reducción drástica de productividad y creatividad. Por no hablar de los cada vez más habituales infartos, úlceras de estómago y cánceres provocados por un estrés mantenido durante la vida profesional.

6. Actúa, actúa y actúa

Las decisiones difíciles dan miedo. Sin embargo, debemos superar el miedo a tomar decisiones, porque la indecisión es una cualidad de los fracasados.

De hecho, en diversos estudios se ha demostrado que los profesionales y empresarios de más éxito son los que han tomado más decisiones en su carrera profesional. Es decir, no se trata tanto de la calidad de las decisiones, sino de la cantidad, porque si eres constante y proactivo, aunque cometas errores, irás aprendiendo de ellos e irás acercándote con más rapidez a tu objetivo. Si tardas mucho en tomar decisiones, el tiempo pasa y la competencia te adelantará.

7. Sabe decir no

Para alcanzar el éxito hay que saber decir no, lo cual es difícil cuando se trata de nuestro mejor cliente. La asertividad es una cualidad imprescindible del líder del siglo XXI. El líder asertivo no justifica en exceso sus decisiones, delega sin abdicar, y sabe marcar su territorio, con criterios justos, frente a sus empleados, proveedores y clientes. De lo contrario, ninguno de ellos le respetará y se quedará con él.

8. Tiene una alta motivación

La motivación es un denotador clave para ser productivo. Si no nos motiva nuestro trabajo, nunca daremos el 100%. También es esencial saber motivar a los equipos de trabajo, sin necesidad de ser complaciente ni blando. Las personas, ante todo, quieren reconocimiento, sentirse valoradas. La motivación no tiene nada que ver con el dinero, algo que desconocen la mayoría de los directivos con personas a su cargo. Si quieres que tus empleados dupliquen su efectividad, pregúntales por sus necesidades, ideas y expectativas en la empresa. Y luego actúa en función de lo que recojas.

9. Se guía por sus valores

¿Qué es lo que nos mueve a hacer las cosas? ¿Qué es lo que nos hace levantarnos por la mañana con energía y entusiasmo? Todo lo que refleje nuestros valores más importantes. Un verdadero líder debe reflexionar sobre cuales son sus valores principales, y después chequear si su empresa o trabajo le permiten vivir al máximo esos valores. Los valores son nuestra brújula interna. Si actuamos en conflicto con ellos, nunca alcanzaremos el éxito en ningún ámbito de la vida.

10. **No hace horas extras.**

Puede parecer sorprendente, pero debemos limitar nuestras horas extras. Está demostrado que sólo somos capaces de dar el máximo de productividad durante 5 horas al día. Las horas extras, cuando se convierten en un hábito, son totalmente inefectivas. No se trata de trabajar muchas horas, sino de trabajar menos horas y de forma inteligente y enfocada. ¡Y esto es posible! Si dedicamos 10 horas a trabajar todos los días, tarde o temprano nos pasarán factura, en el aspecto personal o físico. Esto no es sano, ni desde el punto de vista profesional ni personal. De hecho, grandes genios como Einstein o Mozart encontraban sus ideas más brillantes y creativas precisamente cuando no estaban trabajando.