

TOOLS by

This
is Odd

In & Out

Hemos creado una tool que te hará ver el tiempo de forma totalmente diferente a como lo veías hasta ahora. Y a organizar tu día según esta nueva perspectiva.

Para saber cómo usarla, sigue leyendo...

En la tool From the Block, hemos desmontado el multitasking y en esta nos proponemos desmontar el agobio por falta de tiempo. Nosotros proponemos un hack muy rápido: el tiempo es como el dinero, si tienes problemas de tiempo, deja de gastarlo. Puede que estés tan metido en tu lista de obligaciones que no sepas ni por qué las estás realizando, puede que seas incapaz de ponerte solo del agobio que aparece cuando ves todo lo que tienes que hacer y seguramente, puede que empieces por lo que tu cerebro tiene más automatizado y te da mayor sensación de productividad.

Te proponemos algo muy simple, pero que es imprescindible para evitar la dispersión y tu ruido mental. Además es una tool que nos sirve de ancla en los días que son realmente complicados, tanto porque estamos bajos de energía o motivación o porque estamos hasta arriba de cosas que hacer y corremos el peligro de perdernos y tirar mucho tiempo.

Se trata de dedicar un tiempo todos los días para organizarte: solo 15 minutos al empezar el día y 5 minutos al terminarlo.

Abrir y cerrar los días, además de ser muy interesante a nivel espiritual, es una gran herramienta para reducir la ansiedad, ser más productivo, ser consecuente con tus objetivos, aprender a priorizar y seguir sumando puntos para convertirte en el master del tiempo.

Hay millones de apps en el mercado que pueden ayudarte con este proceso, elige la que más te guste o hazlo en una libreta. Lo importante es que respetes esta estructura:

Fase 1: volcado de tareas en modo raw.

To do list	Hoy	Mañana	Next
*			

*(volcado de todo lo que se te va ocurriendo que tienes que hacer, pero no asignas ni cuando ni como lo haces). Es lo que muchas apps llaman bandeja de entrada.

Fase 2: organización en bloques siguiendo la Tool From the block. Genera esos bloques en tu calendario.

Entonces, hands on:

Abrir el día (15 minutos)

- Coge tu To do list y apunta en HOY lo que quieres hacer hoy.
- Abre tu mail / Slack y, sin contestar, organiza las tareas que salgan de ahí y tengas que hacer HOY. Quizás surjan algunas que decides dejar para MAÑANA, apúntalas.
- Piensa si hay algo que depende de ti y que puede estar frenando el proceso de otro. Es importante trabajar la empatía y no volverte una máquina de tu productividad, sino tener en cuenta a tu equipo. Apunta esas tareas donde toque.
- Ahora, pon orden. Aplica lo aprendido en From de Block y asigna espacios concretos en el día para todas las tareas.

Cerrar (5 minutos)

- Organiza tu lista de mañana y next. Revisa tu lista de hoy y reclasifica lo pendiente.
- Comprueba tu calendario de mañana y del resto de la semana, asegúrate de que te estás anticipando a todo (entregas, compromisos...) y planifica tus bloques proactivos para mañana.

También es posible que vayas con el piloto automático o que sea todo lo que hay fuera de ti lo que te hace actuar. La clave es ser responsables de nuestro tiempo y no dejar que las circunstancias externas sean las que nos controlan. Por tanto cada vez que vayas a darle un espacio a una tarea para y pregúntate: ¿De verdad necesito hacer esto? ¿Necesito hacerlo de esta forma? ¿Necesito hacerlo hoy? ¿Puedo dejarlo para otro momento más óptimo, delegarlo o directamente eliminarlo?

Por otro lado, seguro que has observado que hay momentos en los que te es fácil encontrar la calma que necesitas para conectar con la inspiración y momentos en los que eres incapaz de ponerte a ordenar información delante de un excel o a la inversa.

La primera pregunta que te proponemos es: ¿Cuál es tu mejor momento para pensar y crear? Hay personas que necesita la calma de la noche cuando todo ha acabado y se inspiran con la luz baja y hay personas que están fritas a esa hora y necesitan la energía del sol. Y la segunda es: ¿Cuándo estás on fire para ponerte en modo burning tasks? ¿Es un lunes por la mañana? ¿Es en los ratos de después de comer en los que necesitas estímulos?

Este es el bonus track que te proponemos, dedícale un tiempo a reflexionar sobre tu energía y sobre qué necesitas para conectar con ella. Factores como el espacio, las circunstancias, la luz o lo que hemos hecho antes o después son importantes. Good luck ;)

Si quieres estar al día con herramientas de people & project management para encontrar tu propósito profesional, organizarte mejor, definir una estrategia de comunicación en tiempos de emergencia o simplemente acabar con la procrastinación, entra en www.thisisodd.es/tools

TOOLS by  This is Odd