



Harvard business Review

JULIO 04, 2017

ARTÍCULO

Una manera de planificar si eres malo planificando

por Elizabeth Grace Saunders

GESTIÓN DEL TIEMPO

Una manera de planificar si eres malo planificando

por Elizabeth Grace Saunders

JULIO 04, 2017



Tim Evans para HBR

Aprender a planificar — especialmente si eres nuevo en organizar tu tiempo — puede ser una experiencia frustrante. Y para algunos individuos, la razón podría ser su cerebro.

Como entrenador de gestión del tiempo, he visto a algunas personas increíblemente inteligentes luchar para planear. Por ejemplo, personas muy creativas que piensan en imágenes pueden tener dificultades en la traducción de sus ideas conceptuales en acciones prácticas que luego encuentran un espacio en sus calendarios. Necesitan a alguien para guiarlos paso a paso sobre cómo pasar por este proceso. O algunas personas que hacen un

increíble trabajo en la identificación y ejecución en su máxima prioridad puede vacilar cuando se trata de seguimiento y completar otras tareas al mismo tiempo, incluyendo la gestión de otros.

En la lectura del libro *Prosperando en la mente: la clave natural del neurofitness sostenible* por Dr. Katherine Benziger, llegué a entender la base científica de lo que había observado en mis clientes — que el cerebro de algunas personas es naturalmente cableado para mantener el orden, mientras que otros no son.

Todo se reduce a la ciencia del cerebro. Aquellos con dominio natural del cerebro en la parte trasera izquierda del cerebro se sienten más cómodos haciendo planes lineales y siguiéndolos. Estos individuos por lo general no tienen una necesidad de mi ayuda de coaching y, a menudo no entienden por qué otros se complican. Pero aquellos con dominio del cerebro en un cuadrante diferente de su cerebro se encuentran la planificación mucho más difícil. Esto se debe a que la neuroquímica de su cerebro les hace usar 100 veces la energía para pensar en el modo de "planificación" como alguien cuyo dominio natural está de vuelta a la izquierda.

Así como tendemos a reconocer que las habilidades como la creatividad, el análisis o la escritura pueden ser mucho más fáciles para algunos que para otros, la facilidad con la planificación es algo con lo que nacimos o no. Pero esto no significa que no podamos desarrollar esas habilidades mediante la construcción activa de neuro-conexiones en nuestro cerebro a través de la práctica persistente.

Como entrenador de gestión del tiempo, he aprendido intuitivamente sobre la importancia de esta verdad. He visto a clientes que nunca han sido capaces de planificar con eficacia en toda su vida. Desarrollar esta habilidad simplemente buscando ayuda, manteniéndola en ella, y empujando a través de la lucha - esencialmente, la construcción de la resiliencia.

Éstos son algunos pasos clave en el uso del conocimiento de su fuerza natural del cerebro para construir la resiliencia con la planificación:

Reconozca sus fortalezas y debilidades naturales. Si encuentra que la planificación es extremadamente difícil, es probable que no tenga dominancia cerebral natural en la parte trasera izquierda de su cerebro. Para averiguar qué parte de su cerebro domina, haga la autoevaluación en el libro *Thriving in Mind* o participar en la evaluación más formal de estilos de pensamiento Benziger. Aprender esto puede ayudarle a entender mejor lo que funciona para usted y luego usarlo para ajustar sus hábitos. Tomando la autoevaluación de *Thriving in Mind*, por ejemplo, obtuve claridad sobre por qué ciertos tipos de trabajo me vinieron tan naturalmente y por qué me encontré evitando otros tipos de tareas.

Acepte la dificultad. Si creemos que algo debe ser fácil cuando es difícil, tendemos a enfadarnos y es más probable que renunciemos. Pero si establecemos las expectativas de que una tarea será difícil, es posible que sigamos con complicación, pero estamos más dispuestos a trabajar en cualquier problema, ya que entendemos que el desafío es parte del proceso. Cuando mis clientes de coaching primero comienzan a planificar, lo describen como frustrante, desorientador, agotador, o incluso inducir a la ira porque no quieren aceptar los límites de la realidad en términos de cuántas actividades pueden encajar en un día. Los clientes que aceptan y trabajan a través de esos sentimientos son los que hacen más progreso. Encuentran que en el otro lado, tienen más paz, más confianza, y más claridad en cómo estructurar su tiempo bien.

Dejar de lado el pensamiento de todo o nada. Un fenómeno interesante que he observado con personas cuya fuerza cerebral natural no está en la planificación es que tienden a caer en el pensamiento de todo o nada. Piensan que deben seguir su plan perfectamente, o sus esfuerzos se han desperdiciado. O si no pueden planear todos los días, no deben planear en absoluto. En cambio, vea el aprendizaje como un proceso donde la mejora cuenta y cada día importa. Esto construirá su resistencia porque no se derrotará cuando se desvíe de su plan y, a su vez, le resultará más fácil volver a la pista.

Encuentre sistemas que funcionen. En lugar de forzarse en un proceso de programación establecido, encuentre un sistema que funcione para usted. Por ejemplo, si usted tiende a tener una fuerte tendencia hacia los visuales (una calidad de dominio común frontal-derecha), encuentre una forma de organizar que tenga en cuenta esa preferencia. Ponga los elementos de tareas pendientes en notas adhesivas, dibuje en pizarras o utilice mapas mentales. Si te gustan las hojas de cálculo (que se encuentran a menudo cuando tienes una fuerte dominación frontal izquierda del cerebro), pon tus listas de tareas y planes en Excel, o considera utilizar aplicaciones que te permitirán seguir tu progreso de manera numérica. Si te gusta ver el tiempo como un flujo y un ritmo (un favorito de la dominación de retroceso), utilice herramientas como listas de papel que le permitirá adaptar y ajustar la cadencia de su día según sea necesario, en lugar de sentirse encajonado en marcos de tiempo rígidos. No hay manera incorrecta de planificar. Experimenta hasta encontrar el ajuste adecuado.

Pedir prestado el cerebro a otras personas. Si conoce a personas que sobresalen en la planificación o tienen habilidades de organización, pida su consejo y visión. Pueden ser capaces de ofrecer fácilmente soluciones potenciales a los problemas que te abruman. Obtener sugerencias de otros en sistemas de organización que usted puede después probar, en vez de intentar desarrollar su propio, puede ahorrarle porciones de tiempo. Algunas advertencias: Evite las personas críticas que puedan desanimarle en su proceso de aprendizaje. El cambio es lo suficientemente duro sin ser derribado. En segundo lugar, pedirles soluciones sencillas. No apuntes a la experiencia en un área cuando estás aprendiendo; un nivel básico de conocimiento es un buen comienzo.

Sigue intentando. Una de las definiciones de resiliencia es "la capacidad de regresar a la forma". Cuando usted se encuentra frustrado en el proceso de planificación, tenga compasión de sí mismo cuando cometa errores, reoriente-se cuando se distraiga y ajuste su plan cuando surjan nuevos problemas. Por ejemplo, usted puede decidir mover un proyecto que usted pensó que usted conseguiría hecho hoy para el día siguiente. O puede comunicarse con un colega para que le ayude a obtener una entrega concreta.

Comprender lo que está sucediendo en su cerebro a medida que adquiere habilidades de gestión del tiempo hace una diferencia dramática en su capacidad para animarse y trabajar a través de la frustración y los obstáculos. Cuando usted se convenga de que puede cambiar y aceptar que tendrá que trabajar más duro que la mayoría, tiene una mayor probabilidad de ser resistente en el proceso de mejorar su planificación.

Elizabeth Grace Saunders es un entrenador de tiempo y el fundador de [Real Life E Time Coaching & Training](#). Ella es autora de *How to Invest Your Time Like Money* y *Divine Time Management* (próximo, noviembre de 2017). Más información en www.ScheduleMakeover.com.