



CONSEJOS PARA SER MÁS PRODUCTIVO TRABAJANDO EN CASA

Trabajar desde casa es un estilo de vida codiciado por mucha gente, pero requiere una buena dosis de autodisciplina si quieres que sea rentable y sostenible en el tiempo.

Incluso si estás todo el día pegado al ordenador, es fácil que te engañes a ti mismo haciendo cosas que parecen trabajo pero que no lo son. Si eres un emprendedor o trabajas por tu cuenta, atender a las redes sociales y leer ciertos blogs puede ser necesario para estar al día y mantener tu marca personal, pero no a costa de no avanzar en tus proyectos.

Después de cuatro años trabajando en casa la mayor parte de los días, creo que he conseguido crear un entorno—físico y mental—que me permite ser muy productivo. Estos consejos pueden ayudarte a ser más productivo si estás en una situación parecida.

1. PREPARA UN ESPACIO DE TRABAJO CONFORTABLE

El lugar de tu casa en el que trabajas debe ser solo para trabajar, y no debes utilizar el resto, como la cama o el sofá delante de la televisión, para trabajar. Mantén los espacios separados para que los límites entre el trabajo y la vida en casa estén claramente definidos.

Utiliza una mesa de trabajo limpia y ordenada, donde dé gusto trabajar. No escatimes recursos en tu comodidad. Vas a pasar muchas horas ahí, de modo que compra un sillón cómodo, con el que puedas adoptar y mantener una buena postura durante mucho tiempo.

Mantén la estancia bien aclimatada. No lo dudes, un calor o frío excesivo arruinarán tu jornada de trabajo. La iluminación también es importante. Busca una zona con buena iluminación natural, evita los reflejos en la pantalla del ordenador y utiliza una buena lámpara de luz blanca y fría (no genera calor) si trabajas por la noche.

2. ESTABLECE UNA (O VARIAS) RUTINAS

Necesitas mantener una cierta regularidad en tu día a día, de modo que tu cuerpo y tu cerebro sepan cuando toca trabajar y cuando descansar. Establece un horario que se adapte bien a tus características e incluye en él tiempo de trabajo, tiempo de descanso, tiempo de ocio y tiempo para hacer ejercicio.

Experimenta con diferentes opciones hasta que des con una rutina que te motive y un horario que te funcione. Yo tengo dos rutinas con un horario muy parecido, una para los días que voy al gimnasio (4 días a la semana) y otra para el resto, con más tiempo para ocio y cosas de casa.

3. PLANIFICA CADA DÍA

La parte más difícil es decidir qué hacer. No puedes ir a ciegas, tienes que saber qué vas a hacer cada día. Lo ideal es que la noche anterior dediques 5 minutos a escribir de forma muy específica las acciones que vas a realizar al día siguiente. Si te acuestas ya sabiendo qué harás al día siguiente dormirás mejor y saltarás de la cama por la mañana con las ideas claras.

Claro que, para poder planificar cada día, previamente has debido hacer una revisión semanal de tus proyectos y tareas en curso. Y para que esta revisión semanal tenga sentido, cada varios meses habrás debido hacer una planificación panorámica, a mayor altura, de tus objetivos y responsabilidades.

4. TRABAJA PRIMERO EN TUS TMIS

Cuando estés definiendo tu plan diario de acción, destaca cuáles son las Tareas Más Importantes (TMIs), es decir, las que debes hacer cuanto antes porque te acercan a completar proyectos y alcanzar objetivos.

Marca una, dos o, como máximo, tres TMIs y hazlas al principio del día. Si haces primero las tareas más importantes, alcanzarás muy pronto un sentimiento de realización y satisfacción, y el resto del día vendrá rodado.

Créditos:

<https://facilethings.com/blog/es/productivity-working-at-home>