



## **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>