

18 consejos de productividad que te cambiarán la vida

<http://seeseuno.es/18-consejos-de-productividad-pymes-autonomos/>



Hoy quiero compartir contigo 18 consejos para hacer las cosas con más facilidad, rapidez y calidad.

Todos queremos hacer cosas importantes. O más bien, **queremos que las cosas importantes estén hechas**. Si eres como yo, te encanta tachar esos elementos de la lista-de-cosas-pendientes.

Y para ayudarte con ello en el artículo de esta semana te doy **18 consejos ganadores para ayudarte a trabajar mejor y ser más productivo, y así tener una vida más fácil y equilibrada**.

¡Empecemos!

1. **Haz lo más importante PRIMERO.**

Nada de calentar motores haciendo tareas rutinarias. Empieza por lo importante! Así, aunque no hagas más que estas tareas importantes antes de ser interrumpido, ya habrás avanzado en dirección a tus objetivos.

2. **Reserva (y planifica) cada semana tiempo para avanzar en proyectos a medio y largo plazo.**

3. **Sigue el principio de Pareto del 20/80.**

Encuentra qué tareas y acciones tienen el mayor impacto en tus resultados y centra tu energía sobre todo en ellas.

4. **Lee tus emails sólo una vez.**

En el momento de leer un email decide inmediatamente qué hacer con él: responderlo, eliminarlo,

archivarlo,... No abras emails cuando no estás en posición de contestarlo al momento, porque te obligará a hacer la tarea de leerlo 2 veces (y perder el tiempo).

5. **El mejor momento para actuar siempre es AHORA.**

Deja el perfeccionismo, no puedes permitirte. **Pasa a la acción** y siéntete orgulloso de cada resultado. Siempre será mejorable y podrás mejorarlo, pero por lo menos ya estás en movimiento.

6. **Haz brainstorming con pequeños grupos de compañeros, amigos o clientes.**

Utiliza el cerebro de otros para que te ayuden con ideas y soluciones creativas.

7. **Escribe una declaración de intenciones cada día**, indicando qué tipo de resultados, experiencias o sensaciones quieres crear para ti y para otros en las siguientes 24 horas.

8. **No utilices tu cerebro como un disco duro.**

Utiliza los sesos **para pensar**, y utiliza papel o tu ordenador para almacenar información.

9. **Aprende a decir NO** a nuevos compromisos que no quieres o puedes cargar a tu espalda.

10. **Agrupar las tareas.** Por ejemplo, dedica 1 hora para vaciar tu bandeja de entrada y contesta a todos los emails de las últimas 24h, en vez de estar todo el día pendiente.

11. **Recuerda que SER MULTITAREA NO FUNCIONA.**

Si has participado en nuestro seminario [La Fórmula Empresarial](#) sabes que ganarás un 30-40% en productividad si centras tu atención en sólo una cosa por vez.

12. **Libérate del caos – de forma regular.**

Revisa los espacios en el que trabajas y en el que vives para tirar lo viejo e innecesario y ordenar lo que quede.

13. **Haz una LISTA-DE-TAREAS-QUE-NO-HAS-DE-HACER. (¡Ésta me encanta!)**

Normalmente hacemos sólo la lista de tareas pendientes... pero esta otra lista te recordará evitar las tareas que SABES son una pérdida de tu tiempo para ayudarte a evitarlas.

14. **Crea plantillas para tareas o comunicaciones repetitivas:**

listas de la compra, listas de elementos para los viajes de trabajo, plantillas para emails o procesos de trabajo, etc.

15. Deja de pensar: “ahora no es buen momento” y **cultiva el hábito de hacer las cosas sin posponer.**

16. **¡Haz menos reuniones!**

Intenta comunicarte con clientes y proveedores a través del **teléfono, email o skype** para ganar tiempo y hacer la comunicación más efectiva. De vez en cuando quieres reunirte cara a cara para invertir en la relación personal, pero sé consciente que las reuniones son una carga para tu productividad.

17. **Descansa lo suficiente.**

Estar cansado es una de las peores amenazas a nuestra productividad. Somos más lentos, nos

equivocamos más, el resultado del trabajo es peor. Por eso, quizá tengas que asegurarte que duermes un poquito más o mejor para estar al 100%.

18. **Esta lista es muy larga... pero falta un consejo: ¡EL TUYO!**

Asegúrate de ir más abajo a la zona de comentarios y compartir una idea o consejo de productividad conmigo y el resto de lectores.