

Pareto Y Parkinson: Dos Principios Para Aumentar Tu Productividad

<http://www.mujeresdeempresa.com/pareto-y-parkinson-dos-principios-para-aumentar-tu-productividad/>



Foto: John Harvey

Cuando se trata de productividad y administración del tiempo, dos principios me vienen a la mente: Pareto y Parkinson.

Hace ya bastante tiempo conté que cuando finalmente me decidí a aplicar Pareto, cambió completamente mi forma de trabajar, bajó mi estrés y subieron mis ingresos.

Principio de Pareto

El amigo Pareto, nos dice que aproximadamente el 20% de nuestras tareas generan el 80% de los resultados. O lo que viene a ser lo mismo, el 80% de nuestro trabajo a lo largo del día no sirve para gran cosa. No quiero extenderme ahora en el principio de Pareto pues ya anteriormente expliqué [la regla del 80/20](#) y también [como aplicar el diagrama de Pareto en la toma de decisiones](#).

Muchas veces no nos damos cuenta como todos esos minutos que perdemos, al final del día suman horas. Una de las tareas que más tiempo insumen en la actualidad es la [gestión del correo electrónico](#). Quizás para

ti sea otra, pero lo importante es analizar con ojo crítico **cómo empleamos el tiempo** para poder identificar esas tareas improductivas y diseñar una forma de corregir este problema.

Es capital identificar las tareas que más tiempo te consumen e intentar actuar sobre ellas.

Otro aspecto muy importante, sobre todo para quienes brindan servicios, es entender que **la regla del 80/20 se aplica también a los clientes**. Muchas veces nos entusiasamos porque un cliente nos da mucho trabajo, nos ocupa prácticamente todo nuestro tiempo dando esa sensación de estar a plena actividad. Pero luego esa plena ocupación **no se refleja** en nuestro estado bancario...

¿Puedes analizar tu actividad y clasificar a tus clientes según la regla del 80/20? Muchas veces en tiempos de crisis económicas o cuando estamos comenzando con una actividad creemos que debemos aceptar todo lo que surge sin ninguna análisis sobre su conveniencia. Seguramente es cierto que hay que pagar cierto “derecho de piso”, pero luego hay que ser muy rigurosa en el análisis para detectar justamente ese 80% de nuestros clientes que nos harán perder tiempo sin un real aporte económico y, aunque te horrorice la idea, dejarlos a un lado...

Ley de Parkinson

Recién esta semana escuché hablar de la ley de Parkinson en una nota de [El Canasto](#).



Las tres leyes fundamentales de Parkinson son:

1. **“El trabajo se expande hasta llenar el tiempo de que se dispone para su realización”.**
2. **“Los gastos aumentan hasta cubrir todos los ingresos”.**
3. **“El tiempo dedicado a cualquier tema de la agenda es inversamente proporcional a su importancia”.**

Estas tres leyes, al igual que otras que Parkinson formuló, como *la ley de la dilación* o *el arte de perder el tiempo* y *la ley de la ocupación de los espacios vacíos*: *por mucho espacio que haya en una oficina siempre hará falta*, son leyes extraídas de la experiencia cotidiana, mediante las cuales, al tiempo que se describe o pone de manifiesto una determinada realidad, se denuncia la falta de eficiencia del trabajo administrativo.

La primera ley tuvo un impacto enorme en mi pensamiento y estoy tratando de asimilar la idea para organizarme y cambiar eso.

Como arquitecta se que un proyecto sólo se termina cuando una decide que se termina, pues siempre existe la posibilidad de mejora. Más allá de cierto tiempo, no hay relación directa con los resultados.

Hace cinco años tomé la decisión de comenzar al menos otros 2 websites y de hecho tengo mucho contenido listo para uno de ellos; sin embargo, [Mujeres de Empresa](#) siempre se las arregla para ocuparme todo el tiempo disponible (tal cual dice Parkinson, el trabajo se expande hasta ocupar todo el tiempo disponible...). Lo que naturalmente no habla muy bien de mi gestión personal.

En conclusión

Si casamos a Parkinson con Pareto, lo mejor que podemos hacer es una revisión completa de cómo empleamos nuestro tiempo y qué relación tiene con nuestra productividad.

Asignar tiempos y momentos a ciertas tareas parece ser una buena receta para aumentar nuestra productividad y evitar perdernos en miles de tareas que no llevan a nada productivo.

Las dos leyes son complementarias y, aplicadas juntas, pueden producir un **tremendo impacto positivo** en el desarrollo de tu negocio o actividad.