

# Las 3 Leyes de la Productividad

By Francisco Sáez • 04 Julio, 2011

Estas leyes, que seguramente has oído mencionar más de una vez, se pueden aplicar en multitud de campos, pero tienen una especial relación con la **productividad**. Si las tienes en mente a la hora de acometer tus tareas, podrás ganar mucho tiempo. Veámos cómo.

## 1. El Principio de Pareto

También conocida como [la regla del 80/20](#), se podría enunciar así:

“El 80% de los resultados provienen del 20% de las aportaciones” [¡Tuitéalo!](#)

El nombre se debe a [Vilfredo Pareto](#), economista italiano del siglo XIX, quien la enunció por primera vez en su *Cours d'économie politique*, al observar que el 80% de la riqueza de su país estaba en manos de un 20% de la población.

Lo curioso es que este tipo de distribución estadística se puede encontrar en casi en todas partes, no sólo en la economía. Así, se enuncia de diferentes formas según el entorno en el que se aplica: el 80% de los errores provienen de un 20% de posibles causas, el 80% del beneficio lo genera un 20% de los clientes y productos, etc. Esta relación 80/20 es tan sólo una aproximación; hay casos en que la desigualdad es mucho más pronunciada (90/10, 95/5 e incluso 99/1).

Por lo tanto, si tenemos en cuenta que, aproximadamente, **el 80% de tus resultados provienen del 20% del tiempo y esfuerzo que inviertes**, entonces resulta que puedes obtener resultados muy parecidos dedicando mucho menos tiempo y esfuerzo.

Aplica este principio en tu favor. Determina cada día qué tareas van a generar resultados que te acercan a tus objetivos (puede que no sean un 20%, pero seguramente no serán muchas) y qué tareas solo te mantendrán ocupado. **Céntrate en las importantes y trata de eliminar la mayor parte del resto**—sí, y el sentimiento de culpabilidad que tendrás por no estar estúpidamente ocupado—. Ganarás un par de horas diarias para hacer lo que te apetezca.

## 2. La Ley de Parkinson

Enunciada por el historiador británico [Cyril Northcote Parkinson](#), dice así:

“El trabajo se expande hasta que llena todo el tiempo disponible para su realización” [¡Tuitéalo!](#)

Parkinson se dió cuenta de que, a pesar de haber cada vez menos trabajo burocrático en la Oficina Colonial británica, el número de funcionarios aumentaba cada año en más de un 5%. El resultado de su estudio se publicó en su libro *Parkinson's Law* (1957), del que se extrae la conocida [Ley de Parkinson](#).

Si alguna vez has encargado una tarea a alguien, sabrás que esta ley se cumple casi siempre. Si has dado un mes de plazo, el trabajo se hará en un mes, aunque pueda hacerse en dos semanas.

Esto también te ocurre a ti mismo con las tareas que tienes que hacer cada día, te ajustas a los plazos que te has marcado. ¿Cómo solventarlo? En el momento de planificar tu trabajo, **márcate unos plazos mucho más ajustados**. Sé optimista en la estimación y acertarás. Limitar el tiempo hace que te obligues a centrarte en lo importante, a ir al grano.

### 3. Primera Ley de Newton sobre el Movimiento

También llamada [Ley de la Inercia](#), es la primera de las tres leyes formuladas por [Isaac Newton](#) sobre la física del movimiento:

“Todo cuerpo persevera en su estado de reposo o movimiento uniforme y rectilíneo a no ser que sea obligado a cambiar su estado por fuerzas impresas sobre él”

O lo que es lo mismo: **Lo que está en reposo, sigue en reposo; lo que está en movimiento, sigue en movimiento** [¡Tuitéalo!](#)

¿Qué tiene que ver la física con la productividad? Bastante. Ocurre que cuando estás procrastinando, estás en estado de *reposo*, y como es una situación bastante placentera, es difícil de cambiar. Pero ocurre también que cuando te pones a hacer cosas, y entras en estado de *movimiento*, es igualmente difícil de parar porque, al fin y al cabo, el hecho de ir completando tareas también resulta satisfactorio.

Ten esto en cuenta, y ponte cada día manos a la obra cuanto antes. Aprende a [dar el primer paso](#) haciendo lo que sea. Las tareas en movimiento tienden a terminarse. Así que, **simplemente, empieza**.