

El tiempo y el balance

La expresión equilibrio trabajo/vida personal nació en Reino Unido en la década del 70, definido como “un cómodo estado de equilibrio logrado entre las prioridades principales de un empleado de su puesto de trabajo y su estilo de vida privado”. Durante mucho tiempo las formas de establecer ese equilibrio fue fomentar la eficiencia evitando el solapamiento de ambos espacios, de ahí la necesidad de contar con recursos para administrar el tiempo.

Ahora bien, pensar que “gestionar el tiempo” requiere solo un set de buenas herramientas tecnológicas es como pensar que un buen set de cuchillos y una buena calidad de alimentos son lo único necesario para cocinar una comida deliciosa. Gestionar el tiempo está vinculado fundamentalmente con la claridad de prioridades y la toma de decisiones de qué hacer y cómo hacerlo en nuestro día a día.

Algunos de los consejos para cultivar hábitos de eficiencia con los que nos topamos más frecuentemente son:

Dividir los proyectos en actividades más pequeñas y agendables para ser administradas de manera realista
Organizar las tareas diferenciándolas en importantes/no importantes y urgentes/no urgentes. Si bien se comenzará por las tareas “urgentes/importantes”, son las “importantes/no urgentes” las que deben ocupar el mayor tiempo de la agenda del día, ya que suelen ser las que determinan el propósito del rol.

Agendar las actividades y compartir el diagrama con los stakeholders involucrados
Agrupar tareas similares, ya que al realizarlas en un mismo fragmento de tiempo permite mantener el ritmo y el foco antes de pasar a un asunto diferente.
Dividir el tiempo en intervalos breves de trabajo alternando con espacios de descanso para mantener el foco y la concentración, como lo propone la técnica Pomodoro.

Indudablemente, seguir estas indicaciones nos permitirá ser más efectivos en nuestro día a día en consecuencia lograr un mejor balance de nuestra jornada laboral. Estos consejos son invaluable a nivel táctico, pero no alcanzan si pensamos en el largo plazo y en la integración de todos los aspectos que hacen a una vida equilibrada y saludable.

La integración trabajo-vida personal está haciendo tiempo en el eje de las conversaciones y con el cambio en el formato de trabajo se ha intensificado pasando a ser incluso una de



las condiciones de las nuevas generaciones que ingresan al mercado.

Revisando historias personales encontré dos casos bien diferenciados: el de Juan Ignacio quien, durante muchos años fue líder de IT. Hace un tiempo su área ha sido rediseñada y trasladada a una operación de servicios regionales desde Manila. Buscando retenerlo, la compañía le ofreció un cambio de rol radical, asumiendo su formación y con un interesante paquete de beneficios para tentarlo. Aun así, la satisfacción por el reconocimiento no ha sido suficiente para minimizar el duelo por el puesto que dejaba y con el que se sentía fuertemente identificado. Amaba a su equipo y su tarea cotidiana.

Por otro lado, tenemos a Mora que con 24 años de edad ya cuenta con el puesto de coordinación del área de calidad. Su nombramiento es reciente, hay mucho para hacer y mucho para aprender. Asumir este desafío significa horas extra, dejar de lado aspectos de su vida social por un tiempo y foco absoluto en comprender el nuevo rol. Al hablar con ella, se puede percibir su satisfacción, su entusiasmo y el deseo auténtico de dedicarse 100% a lograr el éxito en este nuevo desafío.

Visto en perspectiva, el resultado suena obvio, pero cuando estamos jugando nuestra propia partida, no es tan simple verlo. Al momento de lograr el balance vida-trabajo surge un componente crítico que define nuestra jugada y es el sentido del propósito. Pensar en balance requiere no solo método y herramientas sino también de poder identificarnos con lo que hacemos.

Quizás el mejor consejo que pueda sumar a esta altura, no es una nueva app para descargar o un nuevo método de usar tu tiempo o respirar conscientemente, sino el consejo de invertir tiempo contigo para identificar qué es lo que realmente le da sentido a cada minuto de tu día y asegurar tiempo en tu semana para hacerlo.