

Barrido mental



“Por lo general el tiempo en que una persona tiene algo en la cabeza y la cantidad de cosas que hace al respecto son factores inversamente proporcionales.”

Para comenzar con el trabajo de tu propia organización y planificación te voy a proponer un ejercicio. Un primer paso indispensable que busca que saques de tu cabeza todo aquello con lo que tienes que hacer algo. te voy a pedir que listes una a una todas esas “cosas” que hoy tienes en la cabeza. Tanto temas personales como profesionales. Desde ese grifo que no funciona hasta los proyectos profesionales a largo plazo.

Anota absolutamente todo lo que capta tu atención. Es habitual que extraigas de 100 a 150 “cosas”.

¿Y para qué te pido esto?

Te lo pido para que te des cuenta de lo poco confiable que es nuestro cerebro cuando lo utilizamos como recordatorio, también para que liberes tu mente, para que seas consciente de lo que tienes por hacer y para que puedas ubicar todo lo que extraigas en un lugar confiable y estructurado.

Habrás dado el primer paso del proceso de la mejora de tu eficacia y eficiencia personal.

¿Qué tienes en tu mente?

PROFESIONAL

- Compromisos / promesas al cliente, colega o gerente
- Comunicaciones para hacer / obtener del cliente, colega o gerente
- Terminar de escribir / enviar
- Leer / revisar
- Financiero
- Planificación y organización
- Promoción / marketing
- Contratación / revisión / formación de personal
- Sistemas
- Ventas
- Reuniones
- Desarrollo profesional
- Estrategias
- Proyectos
- Ideas

PERSONAL

- Compromisos / promesas a familiares, amigos o comunidad
- Comunicaciones para hacer / recibir de familiares, amigos o comunidad
- Próximos Eventos
- Ocio
- Financiero
- Mascotas
- Legal
- Mejoras para el hogar
- Salud
- Transporte
- Ropa
- Reparaciones
- Viajes