



## Las sencillas reglas de las personas de acción

**LAS PERSONAS DE ACCIÓN** son en esencia personas marcadamente productivas, que exprimen al máximo sus recursos personales, los medios que les rodean y sacan lo mejor de las personas con las que trabajan. Son las personas que hacen que las cosas ocurran, las que ponen en marcha, las que prenden la mecha. Pero más importante que todo eso, son personas que terminan, que rematan. Que mediante la acción reflexiva y calmada pero decidida, concluyen y culminan las tareas y los proyectos.

La acción, el hacer, es un gesto propio de la naturaleza humana que sin embargo nuestro entorno, las circunstancias, los malos hábitos y nuestro carácter indómito, han ido alejando de muchos de nosotros. Lo hemos sustituido por la pereza, el inmovilismo, la pasividad, la indiferencia. El que cada uno de nosotros podamos recuperar y explotar el esencial hábito de hacer, requiere determinación pero también conocer bien el camino a recorrer.

### SUMARIO/FEBRERO2010

- Las reglas de la acción.
- Cambiar el inicio del día.
- RincónZen: siéntete bien.
- Pon un "Inbox" en tu casa.
- TechSamurai: Backpack.
- Cita seleccionada del mes.

Conocer los beneficios y la recompensa de la acción resulta decisivo a la hora de convertirnos en personas que actúan. Las reglas de la acción te ayudarán a, poco a poco, a ir moldeando un nuevo espíritu más activo.

### **La acción tras la reflexión**

La acción “porque sí” rara vez conduce a algún sitio. La acción inteligente, que persigue un resultado eficaz, ha de estar cimentada en una reflexión profunda y sosegada. La “acción reflexiva” evita la impulsividad y persigue la eficacia mediante la eficiencia. Cada nuevo paso ha de tener un porqué.

### **La acción proporciona alivio**

La preocupación, el desasosiego, la intranquilidad o la obsesión se alivian siempre con la acción. Da igual si la desazón proviene por una disputa con un amigo o nuestra pareja, un problema con un cliente o un compañero de trabajo, o un error que hemos cometido nosotros mismos. El remedio en todos los casos es la acción. Pensar en ello es como veíamos, esencial, pero quedarse ahí no conduce a nada. La acción disipa la intranquilidad.

### **La acción aporta satisfacción**

La pereza es uno de los mayores enemigos a la hora de ponernos en marcha y suele ser impedimento para prender la mecha de la acción. Puede parecer atractiva, conservadora, cómoda y segura, pero JAMÁS proporciona la

satisfacción y la serenidad que nos contagia la acción.

En cuanto te pones en marcha te sientes mejor contigo mismo. Ganas autoestima y aplomo. Y el optimismo con el que te habías puesto en marcha todavía logra contagiarte más —y a otros—.

### **La acción requiere empezar**

Decía Alfred Korzybski que “el mapa no es el camino”. Hablar sobre ello no hace; leer sobre ello no hace; reunirse para tratarlo no hace; escribir sobre ello no hace — salvo que *hacer* sea justo eso—.

Pensar, reflexionar, planificar y organizar son pasos previos necesarios, pero únicamente persiguen un fin: hacer. El inicio, el primer gesto, el primer paso, el primer clic de ratón, el primer tecleo, el primer email o la primera llamada de teléfono son esenciales y debes concentrarte en ello. Empezar es actuar.

“**La acción no siempre trae felicidad pero no hay felicidad sin acción.**”

—Benjamín Disraeli

### **La acción exige pequeños pasos**

Recuerda siempre esta frase: “piensa en grande pero ejecuta en pequeño”. No importa la magnitud o relevancia del proyecto, compromiso o tarea que tienes frente a ti. Concéntrate en planificar y reflexionar sí; concéntrate en

empezar sí; pero procura siempre hacerlo con pequeños y sencillos pasos. Eso facilitará el camino, te dará más control y conciencia de lo que haces, multiplicará tu capacidad de reacción y ahuyentará el fantasma de la procrastinación o la pereza.

### **La acción inspira a otros**

Todos somos una gran influencia para quienes nos rodean. En el trabajo, con nuestros amigos, en casa con nuestra familia. Lo que hacemos tiene un impacto directo —la acción— pero también una repercusión silenciosa en quienes nos rodean. Las personas de acción siempre *inspiran* y sirven de ejemplo a seguir. Por contra, las personas pasivas y contemplativas son una influencia tóxica para su entorno.

### **La acción siempre te hace mejor**

Hemos nacido para compartir, para comunicar, para hacer y para construir. Todo lo que te acerca a ello te hace mejor, te hace más feliz y te ayuda a crecer. Nadie se ha convertido en mejor pareja, mejor amigo, mejor profesional o mejor directivo sin hacer.

La acción proporciona alivio, satisfacción, te ayuda a empezar con pequeños pasos y es fuente de inspiración para otros sí, pero por encima de todo te hace mejor a ti.

—BP

## Ideas para cambiar el comienzo del día

Le damos muy poca importancia al arranque del día y resulta esencial si queremos sacar más de nuestro día y de nuestra energía y motivación.

A la hora de adoptar nuevos y mejores hábitos en nuestra vida ponemos mucho empeño en eliminar gestos que reproducimos en nuestro trabajo. Pero rara vez nos paramos a analizar y mejorar las rutinas que reproducimos de forma sistemática al levantamos de la cama.

Recientemente tuve un encuentro con algunos de mis lectores que habían empezado a renovar y mejorar sus hábitos vitales. Y les hice la siguiente pregunta: ¿cuántos de vosotros habéis cambiado las rutinas del comienzo del día? Sólo una reducidísima minoría levantó la mano. Y me llamó la atención.

### **Cambios simples, gran resultado**

Como muchas cosas en Gestión Personal basta con hacer unos simples retoques para empezar a notar grandes resultados. Creo que cada persona es un mundo y debe encontrar su "ritual" matinal pero por encima de todo te animo a experimentar y a probar un cambio que de verdad marque la diferencia.

Basta con adelantar el despertador 18 minutos. Tu descanso no se resentirá como piensas y verás las cosas enriquecedoras que podrás

hacer y que contribuirán a disparar el comienzo de la nueva jornada.

#### Saluda al nuevo día (2 min.)

Cada día es un auténtico regalo que podemos y debemos vivir intensamente. Mientras bebes un vaso de agua —fundamental— recuérdate que no es un día más, es un día único y tú vas a exprimirlo al máximo. Sonríe, tienes motivos.

#### Lee algo inspirador (5 min.)

Tal vez una página de un libro motivacional o simplemente una cita o frase que te sugiera, te haga pensar o encienda tu optimismo.

#### Repasa tus Tareas Clave (2 min.)

¿Cuáles son las 2 ó 3 grandes tareas que tienes que hacer hoy? Identifícalas y recuérdate por qué son importantes para ti. Rétate para poner lo mejor de ti en ellas.

#### Desayuno rico y pausado (7 min.)

Desayunar de pie un café y un bollo NO es un desayuno ni inteligente ni adecuado. Sustitúyelo por un tazón de cereales, una pieza de fruta o un vaso de zumo y algún lácteo —un yogur—. Pero sobre todo come despacio y sin prisas, de forma consciente y pausada.

#### Recuerda tus Objetivos (2 min.)

Justo al cruzar la puerta para salir de casa recuerda qué es lo importante para ti, lo esencial, lo que quieres conseguir. Pelea duro por ello e ignora y aparta todo lo demás.

—BP



## Siéntete bien... ¡ahora!

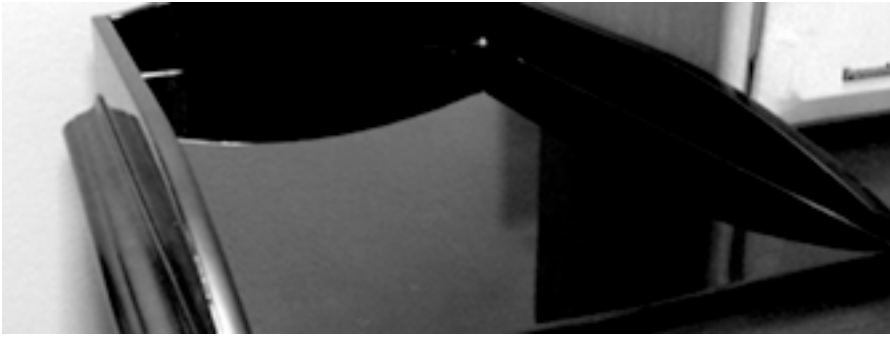
Uno de los ejercicios más extraordinarios y a la vez sencillos que podemos hacer durante varios momentos del día, es detenernos unos instantes para saborear lo que estamos haciendo.

Vivimos en un mundo frenético, a merced de las prisas y según los dictados del reloj. Vivimos tan rápido que ni siquiera nos percatamos de que lo que decimos o hacemos. El tener conciencia del *ahora*, reconocer lo que estoy haciendo *ahora* brinda una serie de beneficios de incalculable valor para quienes buscan sacar algo más de sus vidas.

Fija una alarma en tu móvil o tu ordenador para detenerte durante 30 segundos. Cierra los ojos, respira profundamente y reconoce lo que estás haciendo. Dilo y siéntelo.

Así conseguirás varias cosas: sosiego y tranquilidad, saborear la actividad o tarea que estás haciendo, tomar control sobre ella y agudizar tus sentidos.

*Empéñate en vivir mejor.*



## Pon un “Inbox” también en tu casa

Todavía no vivimos en un mundo sin papel y hasta entonces por la puerta de casa entran facturas, cartas, propaganda, recibos, tickets de compra y un largo etcétera. ¿Dónde ponemos todo eso? Generalmente lo vamos esparciendo por distintos sitios de la casa cuando podríamos, con una sencillísima solución, poner orden y contribuir a un hogar más organizado y más cómodo.

### Una simple caja es suficiente

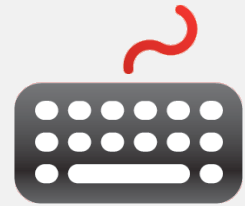
Una sencilla caja o una bandeja que actúa a modo de “Inbox” es suficiente para tener siempre en un mismo sitio tanto la correspondencia

física, como las facturas y los tickets. Puedes adquirir una en sitios como IKEA, CASA o ZARA Home a un precio totalmente asequible.

### Tres reglas para que funcione

- 1) Es fundamental que tú y el resto de los miembros de la casa os “obliguéis” a dejar siempre ahí todo el papel que entre por la puerta.
- 2) Tienes que elegir un momento del día o de la semana (según el volumen de papeles) para revisar, ordenar o tirar —y reciclar— la caja.
- 3) No multipliques el número de cajas. Una sola basta y es suficiente.

—BP



## TECHSAMURAI

**BACKPACK** es una aplicación web que sirve para hacer listas. Destaca por su sencillez y funcionalidad a la hora de trabajar con aquellas listas en las que estás continuamente agregando, moviendo y reorganizando elementos (listas de tareas, cesta de la compra, cosas para llevar a un viaje, regalos...).

Aunque es de pago, existe una **opción gratuita** (que está algo escondida) que podréis administrar hasta 2 personas y donde mantener hasta 5 listas independientes. Suficiente para darle unos cuantos usos interesantes.

Personalmente utilizo Backpack para organizar y gestionar mis tareas diarias, mediante el método de “Las 2 listas”.

[www.backpackit.com](http://www.backpackit.com)

“ Aquel que quiera cambiar el mundo debe empezar por cambiarse a si mismo.

—Socrates



**SIMPLELIFE** es un magazine mensual exclusivo para miembros del Curso Online «Eres Productivo». © 2010 Alberto Pena. Prohibida la reproducción total o parcial sin el permiso expreso de su autor.

editor & diseñador: [Berto Pena](#)  
 web: [www.eresproductivo.com](http://www.eresproductivo.com)  
 twitter: [@eresproductivo](#)  
 email: [alumnos@eresproductivo.com](mailto:alumnos@eresproductivo.com)