



Entrénate para la vida (blog de Patricia Ramírez)

"Los valores del deporte son valores para la vida. No todo es actitud...pero sin ella, no somos nada."



Cinco hábitos de la persona cumplidora

Estas son las ventajas de ser una persona cumplidora y el método para lograr serlo, ¡a mejorar se ha dicho!

La palabra cumplidora me encanta. **Dice mucho de la persona: comprometida, responsable, eficaz y con autonomía.** Una de las ventajas de ser cumplidora con tus responsabilidades profesionales y domésticas, es que mejoras la organización y te permite disponer de tiempo para tus aficiones. ¿O no es esa una de tus mayores excusas? "Es que no he acabado con lo importante, no me queda tiempo". El que se educa y entrena en ser cumplidor también termina generalizándolo a otras facetas de su vida, como son los hábitos saludables.

1. Establece prioridades para que tú seas una de ellas

No todo lo que realizas es igual de importante ni de urgente. Aprender a entender el orden de tus responsabilidades permitirá saber cuándo dispones de tiempo para ti. Es importante saber gestionar la agenda, yo sigo insistiendo en que sea de papel. Para poder ser una persona cumplidora, márcate pequeños descansos entre cada actividad. Si conectas una actividad con otra sin minutos de descanso, no llegarás a nada puntualmente.

ENTRÉNATE PARA LA VIDA



Tienes que tratar de combinar en una misma agenda la parte profesional y la parte personal, si no se te solapan y terminas por renunciar a lo personal. Anota al principio de la semana tus aficiones y no renuncies a ellas salvo una urgencia. Si te acostumbras a dejarte tú en un segundo plano y priorizar el trabajo en horario fuera de trabajo o las necesidades de terceras personas, convertirás esto en un precedente al que luego te costará renunciar. Y si te encuentras ya en esta fase, ponte como objetivo no volver a dejarte. Ser cumplidor es una virtud que empieza por serlo con uno mismo.

2. Delega

Delegar no es solo para los que dirigen. Puedes delegar en tu pareja, en tus hijos, en compañeros del trabajo. Las personas que no delegan creen que lo hacen mejor y más rápido que los demás. Puede incluso que esta excusa sea cierta. Pero si siempre lo haces tú sin invertir, que no perder, tiempo en formar a los demás, siempre serás esclavo de esa tarea.

Imagina que deseas salir a caminar pero antes de cambiarte de ropa piensas, "tengo pendiente de recoger el lavavajillas, contestar varios correos y hacer una llamada a la pediatra". Los correos sí son tuyos, lo demás se puede delegar. Tú recoges el lavavajillas mejor que nadie, sabes dónde va cada cosa y tus hijos no. Pero, ¿qué más da? Si no encuentras algo ya te dirán dónde lo han colocado. Y no tengas la excusa de "si total, son diez minutillos", porque son esos diez minutillos los que luego necesitas para hacer lo que te place. No puedes llegar a todo y ser cumplidor con tus aficiones si no aprendes a delegar.

3. Di adiós al perfeccionismo

Difícilmente un perfeccionista pueda ser cumplidor. De hecho, le cuesta cumplir y entrega un trabajo que entiende que no está perfecto. Lo peor de todo es que el perfeccionista también trata de serlo con lo más nimio, con sus propias aficiones. Aficiones y hábitos saludables que están en tu vida para poder gozarlos. Pero no, hasta del placer crea una exigencia.

El perfeccionista no solo suele perder un tiempo excesivo en entregar algo, sino que puede enlentecer el trabajo del grupo. Y lo normal es que limite involucrarse en actividades divertidas. Sabe que tarde o temprano dejarán de ser divertidas, dejarán de ser desenfadadas y se convertirán en una obligación más.

Dile adiós al perfeccionismo y acostúmbrate a trabajar con un nivel de exigencia menor. A mí me preocupaba mucho la alimentación de mis hijos y la mía propia. Hasta que decidí que comer un día entre semana lentejas de lata no debía de ser tan grave. O comer dos días seguidos alguna legumbre cocinada por mí. Así que hago garbanzos para dos días y uno de ellos salgo a correr porque no cocino.



4. Promete lo que puedas dar

Uno de los motivos por el que la gente no cumple con su agenda o con sus plazos es porque promete más de lo que es capaz de dar. Tenemos una tendencia natural a ser excesivamente serviciales, nos gusta complacer porque pensamos que así no estamos fallando a los demás. Pues una regla para ser cumplidor es prometer menos de lo que puedes hacer.

Dale margen a tus plazos. Calcula la entrega siempre uno o varios días antes, de tal manera que si ocurre un imprevisto, puedas tener un tiempo extra para entregar en fecha. Y si al final no ocurre nada, siempre puedes entregarlo antes y quedar como supercumplidor. Crear una reserva de tiempo, como dice la coach Talane Miedaner, nos hace tener control sobre el tiempo y sobre nuestro trabajo.

Márcate los plazos en la agenda, el día o los días de antes. Y cumple con la fecha para ese día, no para el de la entrega real. Acostúmbrate a esta disciplina. Es absurdo e inútil esperar que la presión externa te lleve a cumplir con tus obligaciones. Muchísimas son las personas que se ponen las pilas cuando no les queda más remedio. Viven en un constante caos, con la sensación angustiosa de no llegar. Y esto a la larga nos genera una imagen negativa de nosotros mismos, además de un estado de ansiedad constante.

¡Nadie quiere sacar tiempo para salir a correr cuando sabe que no ha cumplido con el trabajo pendiente!

5. Actuar sí, intentarlo no

Las personas cumplidoras se ocupan de hacer más que de intentar. Intentar nos quita presión pero también intención. ¿Bebes agua o intentas beber agua?

No, bebes agua. No se puede intentar beber agua.

No tengas miedo a fallar ni a comprometerte con algo. Si solo te decides a intentarlo ya tienes la excusa antes de iniciarte. El que dice que lo va a intentar lo que de verdad está haciendo es cubrirse las espaldas antes de empezar. No es un buen punto de partido para ser cumplidor.

En muchas de mis presentaciones en el deporte de alto rendimiento siempre pongo el vídeo de Yoda cuando le dice a Luke Skywalker "hazlo o no lo hagas, pero no lo intentes". Nuestra mente necesita saber de entrada qué se espera de la situación, dónde tiene que llegar, qué tiene que lograr. No le sirven los conceptos inexactos.

Si quieres más información sobre cómo gestionar tu tiempo, sobre cómo delegar y sobre cómo cumplir con los plazos, puedes leer el libro de Talane Miedaner "Coaching para el éxito", de la editorial Urano.