

5 PASOS PARA DOBLAR TU PRODUCTIVIDAD USANDO LA TÉCNICA POMODORO



LUIS EDUARDO BARÓN

5 Pasos para doblar tu productividad usando la Técnica Pomodoro

Luis Eduardo Barón

Índice

1. Introducción

2. La Técnica Pomodoro

2.1 ¿Qué es?

2.2 ¿Cómo funciona?

2.3 ¿Qué necesito?

3. Las 7 reglas que debes cumplir

1. Introducción

Seguramente te ha pasado que siempre que nos decidimos a realizar nuestras tareas de forma organizada para tenerlas todas terminadas al final del día, el tiempo se vuelve nuestro peor enemigo y no conseguimos cumplir con los objetivos.

Nos proponemos ser más productivos pero casi de manera inconsciente antes de acabar el primer párrafo de reporte que estamos escribiendo, o la primera *slide* de la presentación que estamos preparando, ya hemos mirado más de una vez nuestro correo electrónico, redes sociales o *smartphone*.

Lo más seguro es que al cabo del día eches una mirada a tu lista de “cosas que hacer hoy” y no hayas conseguido terminarla, muchas veces incluso sin ni siquiera haber terminado la mitad de las que te propusiste realizar.

Te frustras porque no acabaste tus tareas y te dices a ti mismo: “Voy a trabajar toda la noche y terminaré mis tareas pendientes”. Sin embargo la realidad es que pasaste más tiempo mirando tu muro de Facebook que concentrado en el trabajo que tenías que realizar. ¿Y qué ocurre? Que terminas de nuevo frustrado contigo mismo.

No te preocupes, tus días de frustración por no terminar las tareas del día a día se han terminado. ¿Sabías que un tomate puede mejorar tu productividad de forma radical? Ahora te explicamos cómo. ¡Llega la Técnica Pomodoro!

2. La Técnica Pomodoro

2.1. ¿Qué es?

La Técnica Pomodoro es un método creado por el autor Francesco Cirillo para mejorar la productividad diaria basado en pequeños bloques de tiempo dictados por un temporizador de cocina con forma de tomate

Los bloques de tiempo tienen una duración de 25 minutos. A eso es a lo que le llamamos **un pomodoro**.

2.2. ¿Cómo funciona?

- Programa el temporizador en 25 minutos. En ese tiempo concéntrate en una ÚNICA tarea que te has propuesto realizar en ese tiempo.
- Cuando el tiempo termine, tómate 5 minutos de descanso para relajarte, beber un vaso de agua, estirarte o moverte un poco.
- Cuando termine tu tiempo de descanso programa de nuevo otros 25 minutos y otra tarea . Ya estás preparado para tu siguiente pomodoro.
- Al terminar un bloque grande de 4 pomodoros puedes extender tu tiempo de descanso entre 15-30 minutos.

2.3. ¿Qué necesito?

- Un temporizador (reloj de cocina)
- Lista de “Tareas de hoy”
- Lista de “Todas las tareas”

TAREAS DE HOY

POMODOROS

• Solucionar problema de cobro del cliente

= 1x 

• Revisar el email y responder los correos URGENTES

= 1x 

• Preparar la presentación del informe de ventas del mes

= 4x 

• Reunirme con Pedro para organizar un nuevo proyecto

= 2x 

• Programar actividades en la lista de "Tareas de hoy" para mañana

= 1x 

Etc. Etc. Etc.

TODAS LAS TAREAS

POMODOROS

• Negociar con el hotel para organizar el evento

• Investigar nuevas líneas de productos

• Programar lanzamiento para junio

• Preparar presentación para la conferencia

• Escribir artículo sobre productividad para el blog

• Grabar un nuevo vídeo para el canal de YouTube

• Editar entrevista de Luis Eduardo Barón

Etc. Etc. Etc.

*Como verás en la lista de "Todas las tareas" no tienes bloques pomodoro. Estos bloques solo se colocan cuando vayas a programar la lista de "Tareas de hoy"

LOS 5 PASOS DE LA TÉCNICA POMODORO



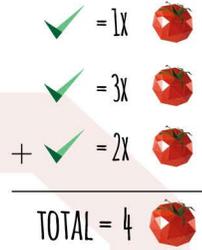
1.

Selecciona en la lista de **"Todas tus tareas"** aquellas que vas a terminar **HOY**



2.

Asigna los **"Pomodoros"** necesarios para completar esas actividades



4.

CONCÉNTRATE y evita las distracciones



3.

Elige una tarea y programa tu **"Temporizador Pomodoro"**



5.

DESCANSA
5 minutos



6.

Elige una nueva tarea y repite el proceso



3.

Las 7 reglas que debes cumplir

- **Los pomodoros tienen SIEMPRE la misma duración**

No existen medios pomodoros ni pomodoros y medio. Siempre que empieces te comprometes a estar 25 minutos concentrados en una misma tarea, proyecto o presentación.

- **NO PARES bajo ninguna circunstancia**

Si quieres obtener resultados con esta técnica no debes parar por ninguna razón hasta que no has terminado esos 25 minutos de trabajo. Que no se te ocurra mirar el email un segundo o ir a por un aperitivo. ¡Debes estar concentrado!

- **Debes practicar para generar el hábito**

¿A caso no comes todos los días, te cepillas los dientes, te programas para ver la telenovela los martes a las 19:00 pm o sales a hacer deporte? Estas actividades se han convertido tras mucho “practicar” en un hábito que realizas de forma inconsciente.

Si eres estricto y pones en práctica la Técnica Pomodoro de forma diaria conseguirás que acabe siendo un hábito para ti.

- **Si terminas una tarea antes de los 25 minutos...¡Sigue trabajando!**

Seguro que si acabaste tu tarea a los 20 minutos puedes dedicar 5 más a perfeccionar o revisar el trabajo que realizaste.

Si terminas antes NO reinicies tu pomodoro, empieces tu descanso o vayas a mirar tu email. Si lo haces no estarás cumpliendo con el método ni mejorando tu productividad.

- **Divide una tarea de muchos pomodoros en pequeñas con menos**

Si tienes alguna tarea que te va a llevar mucho tiempo hasta que puedas terminarla por completo te aconsejo que la dividas en pequeños bloques. De esta manera divides un objetivo grande, que te llevaría 15 pomodoros, en 5 bloques de 3 pomodoros cada uno. Estos objetivos son más sencillos de cumplir y te darán esa motivación extra que necesitas para seguir adelante.

Trabajar un día completo para terminar una única tarea es duro y realmente no acabas siendo todo lo productivo que podrías ser si, por el contrario, te programas y las divides en tareas más pequeñas en las que debas utilizar un menor número de pomodoros.

- **Cumple siempre tus descansos**

Es importante que te tomes muy en serio tus descansos. Descansar esos cinco minutos te permitirán estar concentrado en tu próxima tarea. Aprovechalos para motivarte por el trabajo realizado en el pomodoro anterior o simplemente cierra los ojos desconecta de todo lo que te rodea durante ese tiempo.

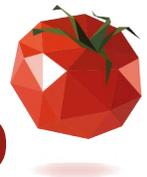
Si no realizas bien los descansos será difícil que sigas motivado y concentrado para trabajar en el resto de tareas.

- **No uses el temporizador de tu Smartphone**

Mi recomendación personal es que no utilices el temporizador de tu Smartphone ya que al fin y al cabo cuando vas a detener la alarma empiezas a ver todas esas notificaciones de email, redes sociales o llamadas perdidas que te distraerán de tu verdadero objetivo. Intenta encontrar un temporizador que te aleje de posibles interrupciones en tu concentración.

SI QUIERES APRENDER MÁS A CERCA DE

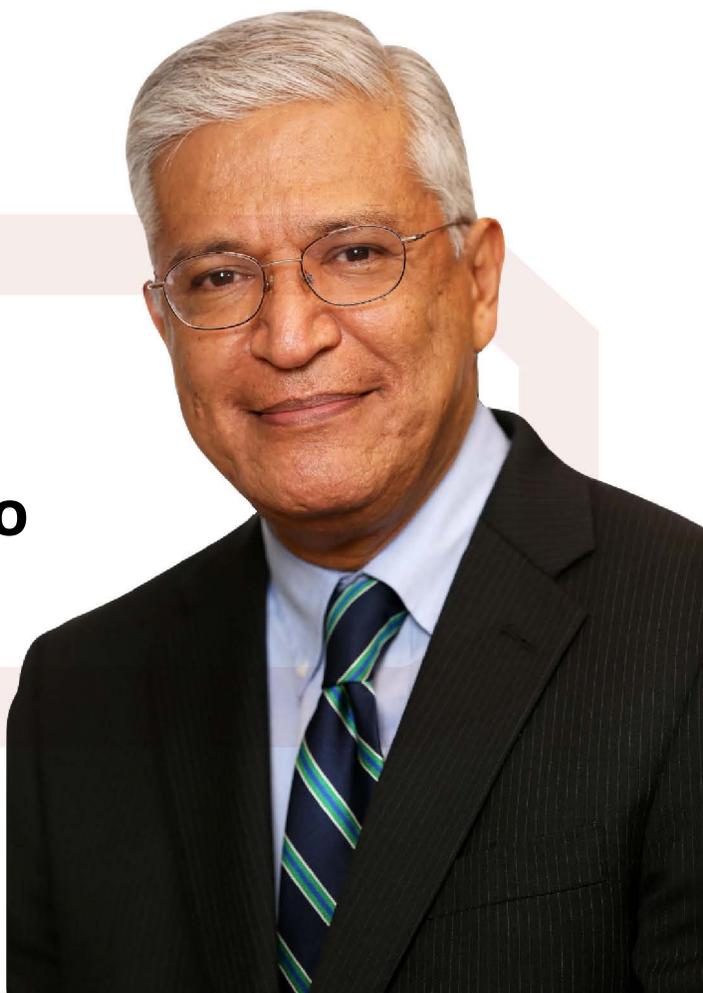
LA TÉCNICA **POMODORO**



VISITA

<http://www.latecnicapomodoro.com/promocion>

Luis Eduardo Barón



Blog: www.cómoempezarunnegocio.com



Facebook: www.facebook.com/luissebaron



YouTube: www.youtube.com/empezarnegocio



Twitter: www.twitter.com/empezarnegocio