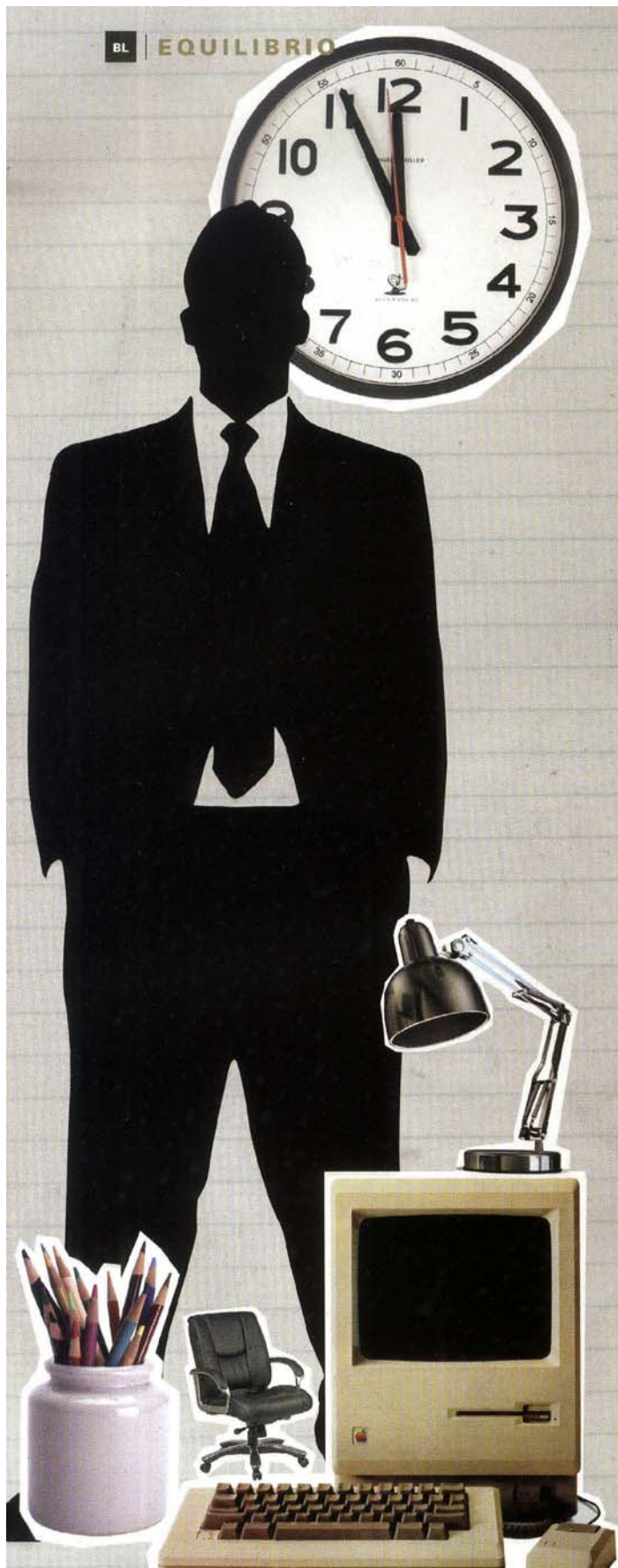


GAVIN ANDERSON & COMPANY

Capitán Haya 38, 8º izq.; 28020 Madrid
Tel.: + 34 91 702 71 70 / Fax: + 34 91 308 24 67


Otoño-2007



LA FÍSICA DE LA *conciliación*

Esta es una invitación en toda regla a conciliar, de una vez por todas, trabajo y vida personal. Una búsqueda del equilibrio que se convierte en un viaje a través de la mente, el tiempo y el espacio.

Por Fidel H. Rodríguez
Ilustraciones de Ramón H.

todas las tardes, nada más cruzar el umbral de mi casa, centró toda la atención en mi familia... al menos hasta que llega la hora del postre. Para entonces ya hemos pasado por las etapas "¿cómo ha ido hoy en el colegio?" y "¿qué tal el trabajo, cariño?", y nos estamos jugando a cara o cruz quién llevará al niño al "cole" por la mañana. Pero si tengo que ser honesto, en demasiadas ocasiones mi mente regresa a la disputa que he tenido en la oficina. Y es que mi cerebro, igual que mi BlackBerry, no para de recibir mensajes laborales mucho tiempo después de haber abandonado la oficina. El problema es que, a diferencia de los aparatos electrónicos, no tiene un interruptor para desconectarlo... ¿Por qué un hombre no puede olvidarse del trabajo de una vez por todas y estar en su casa en cuerpo y alma? "Probablemente porque los problemas laborales le parecen mucho más urgentes que otras cosas con las que intenta sustituirlos", explica el psicólogo madrileño Mario Alonso. Y es que equilibrar vida laboral y personal es bastante más complicado que ajustar el horario y dedicar un par de horas a charlar con la familia. Una ardua tarea que pasa, entre otras cosas, por encontrar ese escurridizo interruptor que nos permita poner la mente en "off" cuando sea necesario.



1 LA MENTE *Conócete y toma las riendas*

"La conciliación comienza con uno mismo". Esta es una de las conclusiones del libro *Dueños de nuestro destino*, de Nuria Chinchilla y Maruja Moregas. Como detalla Chinchilla, profesora del IESE y directora del Centro Internacional Trabajo y Familia: "conocerse es fundamental para saber priorizar los valores y lograr el éxito en todas las facetas de la vida: la personal, la familiar, la profesional... Es básico descubrir la 'misión personal' de cada uno y, en función de ella, fijar las prioridades". Así las cosas, empieza por desterrar de tu mente las frases del tipo "es que yo soy así". Ahora tienes una segunda oportunidad. Eso sí, necesitarás esfuerzo, disciplina y constancia (¿no pensarías que todo iba a ser un camino de rosas?). Para cambiar los hábitos aprendidos y conseguir, entre otras cosas, que tu cerebro no se quede encima de la mesa del despacho cada tarde, tienes que ser consciente de que realmente puedes lograrlo. Empieza buscando el equilibrio psicológico. Ten claro que el secreto está en tu mente.

¿El primer paso? Librarte del estrés de una vez por todas. No es difícil, siempre que conozcas las situaciones que lo generan y las mantengas bajo control. Piensa que no es más que una molesta herencia de nuestro pasado como cazadores enfrentados a mil y un peligro. Muchos siglos después, cuando nuestro cerebro capta una amenaza, real o inventada, aún sigue poniéndose en alerta y ordenando la producción a destajo de adrenalina y corticoides, las llamadas "hormonas del estrés". Con ellas corriendo a raudales por nuestra sangre, estamos preparados para luchar o para huir. El problema básico es que rebanarle el cuello a alguien en la oficina, o saltar por la ventanera aterrorizado, cuando no se alcanzan los objetivos comerciales, no haría mucho por nuestra carrera profesional. Así las cosas, no podemos dar salida a esa sobredosis de hormonas desquiciantes que se van acumulando en nuestro organismo hasta convertirse en un verdadero problema.

Afortunadamente, aunque nuestro cerebro parezca a veces haberse quedado en la prehistoria, nuestro cuerpo es sabio. Antes de que estalle la bomba, nos sopla al oído una cuenta atrás en forma de agotamiento, palpitaciones, falta de concentración, dificultad para conciliar el sueño, actitud irritable, pérdida de interés... Es el momento de actuar. Tú te conoces mejor que nadie. En cuanto esos síntomas hagan acto de aparición, comienza a darle vía libre a tus emociones, no te muestres demasiado exigente contigo mismo, come de forma sana y equilibrada, haz un poco de deporte para deshacerte de toda esa adrenalina acumulada, y aprende a relajarte. Yoga, masajes, meditación... todo vale si el resultado final es algo parecido a ese anhelado equilibrio.



Parte de la culpa recae sobre nuestros hombros. Todavía existe demasiada gente que piensa que ser el último en salir de la oficina puntúa.

2 EL TIEMPO *La política de luces apagadas*

Decía Goethe que lo que más importa nunca debe estar a merced de lo que importa menos. No se trata de gestionar el tiempo, sino de gestionarnos a nosotros mismos. No es cuestión de repetir el milagro de los panes y los peces con esas 24 horas que se nos quedan cortas, sino de tener claras las prioridades.

El punto de partida es inmejorable. La adición al trabajo está pasada de moda. El *yuppie* engominado ya es historia (o casi). Deja paso a un ejecutivo mucho más humano que además quiere (o al menos intenta) ser líder en su trabajo, padre comprensivo, marido perfecto... Pero no te vamos a engañar. En el camino para ser un tipo 10, te toparás con empresas que no acaban de ver muy claro eso de que la productividad no tiene nada que ver con las jornadas interminables. El estudio IFREI (IESE-Family Responsible Employer Index) concluye que es precisamente en el tema del horario en el que las empresas tienen más problemas a la hora de favorecer la conciliación: un 40% espera que los empleados se lleven trabajo a casa, y apenas un 14% apoya la política de "luces apagadas".

Pero no nos vamos a poner estupendos a estas alturas. Es evidente que parte de la culpa recae sobre nuestros esforzados hombros. ¿Cuántos de nosotros cumplimos el horario a rajatabla? Todavía existe demasiada gente que piensa que ser el último en salir de la oficina puntúa. En este sentido, una encuesta del Families and Work Institute norteamericano apunta que el 44% de los hombres considera que una jornada de ocho horas no es suficiente para cumplir con sus responsabilidades

laborales. En consecuencia, muchos tienden a llevarse a casa las tareas pendientes, ya sea en el maletín... o en la cabeza.

Y lo peor de todo es que, además de poner en peligro su vida personal, estos hombres están haciendo bien poco por su empresa. En los últimos años no cesan de aparecer estudios que corroboran lo que ya sospechábamos: después de diez horas trabajando, no damos más; simplemente no rendimos. Es lo que los expertos conocen como "tiempo basura". Y cuando la cantidad le pasa la mano por la cara a la calidad, la mala gestión del tiempo campa a sus anchas. Sus síntomas son fáciles de identificar: acudes a reuniones que sabes cuando empiezan pero nunca cuando acaban, permites que jefes o compañeros las programen media hora antes del final de la jornada, aprovechas tu tarde libre para avanzar trabajo, conviertes el restaurante en el que comes en una prolongación de tu despacho... y uno más: jamás cumples los plazos que te has propuesto. "Cuando esto ocurre, no siempre significa que se ha realizado una planificación incorrecta, sino que se han superpuesto tareas inacabadas. Es una de las trampas más comunes cuando hablamos de mala gestión del tiempo en el trabajo. Es como si los imprevistos surgieran por todas partes y debieran ser solucionados inmediatamente, obligándonos a dejar a un lado lo que teníamos entre manos", explica [Isabel Galiano](#), consultora senior de [Bethencourt Strategic Development](#).

Enmendarle la plana a esta mala gestión no es tan difícil como pudiera parecer. Se trata de esforzarse por adoptar nuevos hábitos. Los vier-

nes por la tarde, por ejemplo, huye de la oficina en cuanto llegue la hora. Es tu tarde libre: vete de compras, al cine, recoge a tu hijo... Tampoco estaría de más apagar tu PDA en cuanto desconectes el ordenador, o armarte de valor y, si tus compañeros intentan reclutarte para una reunión de última hora, decirles que es mucho mejor revisar el asunto al día siguiente, con más calma. Y aún hay más: establece el orden del día, fija la hora de inicio y de final de las reuniones, ve cerrando temas para no agobiarte, ten cuidado con la perfección neurótica (haz las cosas razonablemente bien, si persigues la excelencia quizá nunca la encuentres), delega (no eres el único que puede hacer el trabajo), aprovecha la hora de la comida para disfrutar del menú y charlar del tiempo, el fútbol, tu mujer o tu amante, dedica los últimos minutos de cada jornada a revisar las tareas del día siguiente... Y líbrate de la tiranía de lo urgente. Hay cosas que realmente pueden esperar, así que intenta ser flexible con tu agenda. "No somos sus esclavos. Es simplemente una herramienta a nuestro servicio en la que, aunque a veces nos parezca imposible, pueden introducirse cambios", recuerda irónicamente Isabel Galiano.

Ten en cuenta que también hay vida fuera del despacho. No sólo debes gestionar bien tu tiempo en la oficina. Resérvate treinta minutos al día y úsalos como te plazca (no hacer nada también vale). "Y si dedicas tiempo a tu familia, tus hijos o tus padres", afirma Nuria Chinchilla, "asegúrate de reservar energías para hacer cosas con ellos, y para mostrarte igual o más simpático e ingenioso que cuando estás trabajando".