

El fin de la productividad: así pierdes horas sin darte cuenta

Cada vez es más difícil sacar tiempo para concentrarse. Ante la fragmentación de nuestras rutinas laborales, la solución es la agrupación de tareas, comunicaciones y atención

Mar Cabra
10/04/2021 - 05:00

Empiezas con un email. A la mitad, te salta un wasap. Vuelves a la bandeja de entrada y ya te han llegado otros dos emails. Los lees. Alguien te manda un mensaje en Teams con una "preguntita rápida". En lo que estás respondiendo, te entra una llamada. Para cuando retornas al correo que estabas escribiendo en primer lugar pueden haber pasado, fácilmente, un par de horas.

Es el sino de los trabajadores del conocimiento, y más en tiempos de pandemia: es muy difícil tener espacios de concentración. Las interrupciones son la norma. Hay estudios que hablan de lo raro que es tener más de 40 minutos ininterrumpidos. Por eso, suele ser tan común pensar al final del día: "¿Qué es lo que he hecho hoy?"

La respuesta más probable es que no has parado de hacer cosas, pero solo una fracción de tu día ha sido productiva. En 2018, la empresa de software Rescue Time encontró que el usuario medio estudiado solo conseguía al día una hora y 12 minutos de tiempo productivo sin interrupciones. No del tirón, esa es la suma total de varios momentos a lo largo del día. ¿De verdad es este el mundo laboral que queremos?

Las comunicaciones constantes están significando el fin de la productividad para aquellos que realizan el trabajo pensando, normalmente, delante de un ordenador. Es hora de cambiar hábitos e incluso sistemas de trabajo para que no se nos escape más tiempo de las manos. Esto es especialmente crucial para los jefes de equipo y directivos, que son los más demandados. Ante la fragmentación de nuestras rutinas laborales, la solución es la agrupación de tareas, comunicaciones y atención.

Cerrado a interrupciones

Son muchas las personas que solo encuentran tiempo efectivo para realizar actividades que requieren concentración muy pronto por la mañana o al final del día, cuando la mayoría ya no está trabajando. O peor, durante los fines de semana. Hacer la parte principal del trabajo fuera del horario laboral es absurdo.

"Si no planificas tu día, otra persona lo hará por ti", decía Nir Eyal, experto en conducta humana y autor del libro 'Indistractable' (que se podría traducir por 'Imposible de distraer').

Es tan importante estar disponible como proteger la atención. Los 'tiempos de foco' deberían ser la norma en las empresas. Bloques de tiempo en los que los trabajadores puedan decir sin miedo: estoy concentrado, no me molestes. Momentos en los que se pueda apagar toda comunicación (email, redes, chats...) para evitar distracciones, dejando siempre un canal abierto para lo urgente (por ejemplo, el teléfono). Habría que darles tanta prioridad como a las reuniones.

Perdiendo el tiempo, perdiendo dinero

Pensar que hay que estar disponible para responder todo el tiempo es una locura. Según un informe del grupo Radicati, en 2019 un trabajador promedio lidiaba con 129 emails laborales por día. O lo que es lo mismo: 16 por hora, o uno cada cuatro minutos. Este dato sería aún mayor si incluyéramos mensajes de WhatsApp o chats corporativos.

Es agotador lidiar con tanta información y también repercute directamente sobre la cuenta de resultados. Jonathan Spira, autor de '¡Sobrecargado! Cómo es peligroso para tu organización tener demasiada información', estimó que las interrupciones hacen perder 28.000 millones de horas al año, lo que supone una pérdida de casi 1 billón de dólares para la economía estadounidense.

Cómo reconstruir de manera eficiente el modus operandi roto del sistema actual de trabajo es el centro del último libro del experto en productividad Cal Newport llamado 'Un mundo sin email'. La solución pasa por acabar con lo que él llama “la mente hiperactiva de colmena” y que define como: “El flujo de trabajo centrado alrededor de conversación constante, que está alimentada por mensajes sin estructura ni planificación, entregados a través de herramientas de comunicación digital como el correo electrónico o los servicios de mensajería instantánea”.

Abierto a interrupciones

Newport demuestra en esta obra que no es tan ingenuo pensar que es posible tener un mundo laboral con menos interrupciones. Una de las estrategias que propone es establecer momentos donde la interrupción es bienvenida. Algo así como las horas de tutoría de los profesores, pero en el mundo laboral. Esto resulta especialmente revolucionario para sustituir el ping-pong de emails que se crea para lidiar con actividades frecuentes y poco urgentes que requieren coordinación.

Esta metodología ya la usan exitosamente algunas empresas, como Basecamp, y les funciona. Cada empleado marca las horas disponibles para interrupciones al día, en función de la política acordada previamente.

Otra acción que también ayuda es recibir todas las interrupciones a la vez. Esto es algo fácil de hacer digitalmente, estableciendo momentos concretos del día para revisar en bloque el correo o las redes. Yo lo he usado de manera exitosa para 'desengancharme' de mi dependencia del email

No te pares

En la revolución antiinterrupciones también hay que luchar contra uno mismo. Hay estudios que demuestran que es casi tan común que te interrumpan como que te interrumpas tú. Muchas veces lo hacemos de manera inconsciente, hablando con la persona de al lado o revisando constantemente redes sociales cuando estamos estresados.

Con estas acciones, estás matando tu productividad. Nuestras mentes pierden efectividad cuando cambiamos de contexto y de tarea. Cada vez que nos distraemos, se estima que tardamos hasta 23 minutos en volver a estar concentrados en la tarea original.

A veces el cambio de contexto o 'context switching' es requerido por el propio trabajo, cuando se llevan varios proyectos a la vez o se es autónomo. En esos casos, lo mejor es intentar agrupar lo más posible cuestiones similares o del mismo proyecto. Así se minimizará el agotamiento resultante de entrar y salir en cada tarea, de esa fragmentación del conocimiento.

Algunos ordenadores recomiendan desfragmentar su disco duro de vez en cuando para ser más rápidos. En este proceso, se reorganizan los archivos y se agrupan, dejando así el mayor espacio libre posible junto. Es el momento de aprender de las máquinas y desfragmentar nuestras rutinas laborales.