

PM WORLD TODAY – PM ADVISORY – JUNE 2009

Haga la Limpieza de Primavera

Pero Llegue hasta el fondo de su Alma

Por **Michelle LaBrosse**, PMP®,  
Chief Cheetah y Fundadora, Cheetah Learning

Traducido por **Roberto Toledo**, MBA, PMP,  
Socio Director de Alpha Consultoría

Mayo ya llegó y considerando todo lo que está pasando en el mundo, creo que la Limpieza de Primavera que hagamos debe ser de otro tipo. En lugar de hurgar entre archivos viejos y ver qué antigüedades encontramos en el closet. ¿Qué le parecería echarle un ojo a aquello que lo tiene tan apesumbrado y a todo aquello que no le permite resurgir?

**Aquí está mi lista de 5 cosas, de las cuales todos necesitamos deshacernos... y pronto:**

1. **Amarguras.** ¿Está amargado por algo que pasó hace 10 años y no puede siquiera recordar qué fue? Tome el teléfono o escríbale un correo electrónico a la persona o personas con quien hay tenido esas diferencias y haga las paces. Haga de esto su nuevo proyecto: “¡Adiós a la Amargura!”. Le aseguro que se sentirá 10 años más joven después deshacerse de dos o tres amarguras olvidadas.
2. **Enojo.** ¿Está enojado con el gobierno o con el perro de su vecino? Pregúntese si ese enojo le ha hecho algún bien, entonces piense como puede canalizar su energía negativa hacia un proyecto positivo. Tal vez pueda involucrarse en algún proyecto comunitario, y pueda hacer la diferencia en algo y no sentir que el mundo le está pasado por encima y no puede hacer nada. Y si el problema es el perro, una buena golosina siempre funciona, y si funciona para él, también funcionará para la gente, un buen paquete de galletas con chispas de chocolate pueden traer algo de paz al mundo (al menos en el vecindario).
3. **Miedo.** Creo que el factor principal que retiene en este momento el crecimiento económico a nivel mundial es el miedo. Si todos nos enfocamos a ser proactivos y no reactivos, las cosas seguro mejorarán. El miedo es como

un virus, pero la esperanza también lo es. Hagamos lo más posible por expandirla esperando que crezca exponencialmente.

4. **El Enemigo soy yo.** Cambie ¡“el enemigo es el de adentro” a “el de adentro soy yo”! Tal vez lo hayan despedido o le hayan rebajado el sueldo y sí, eso duele y es perverso, pero solo mientras piense que “el enemigo es del de adentro” (o sea usted mismo). En cuanto “¡el de adentro” empiece a buscar oportunidades, todo cambiará. Es el que busca qué compañías están contratando, el que ve qué puede hacer para mejorar sus habilidades, el que ve cómo puede posicionarse mejor ante la competencia. Cuando ve las cosas con otra óptica puede entonces ver soluciones y no obstáculos. Sí, la vida nos pone obstáculos, pero todos tenemos el poder de las ideas y de la actitud positiva para superarlos.
5. **Distractores.** ¿Cuáles son las miles de formas en las que pierde tiempo? Para algunos de nosotros, es sentarse frente al televisor o para otros navegar por la red sin rumbo fijo. Identifique los distractores más grandes que le peguen en su eficiencia y escoja tres formas en las que podría utilizar mejor ese tiempo. Tal vez sea paseando en bicicleta con sus hijos, caminando frente a una puesta de sol, o siendo un voluntario que ayude en alguna obra comunitaria. Lo que sea que le dé a su vida más significado, aplíquese utilizando ahí ese tiempo y aléjese de una vida de calorías vacías.

Bien, ahora que ya ha logrado hacer la Limpieza de Primavera hasta el fondo de su alma, puede limpiar también el atolladero en el que está su espacio de trabajo o su escritorio en casa.

Use el acercamiento de las 5 S de Calidad para que su vida vaya deslizándose suavemente y con los menos problemas posibles:

**Selecciones (Sort)** – Tenga solamente cosas en su área de trabajo que use en su trabajo diario, todo lo demás se guarda. Establezca un sistema de recuperación rápida, tanto en papel como en electrónico. Si encuentra que usualmente las cosas se apilan en su mesa, la mejor forma de deshacerse de ellas es ver de qué se trata cada una de ellas y tomar la acción respectiva: tirarla, almacenarla o ponerla en un espacio designado para ella.

**Ordene (Straighten)** – Tenga un lugar designado para todas las cosas “movibles”, como sería un organizador de artículos de papelería. Todo debe ser etiquetado en áreas comunes de trabajo y debe haber un flujo lógico de trabajo para estos dispositivos, tales como las impresoras y copadoras.

**Limpie (Shine)** – Todo en el área de trabajo debe verse como nuevo y operar perfectamente bien. Los contenedores de material reciclable y los botes de basura deben ser vaciados todos los días.

**Estandarice (Standardize)** – Esto incluye control visual para áreas comunes, tales como las copiadoras y carteles-calendarios de planeación.

**Sostenga (Sustain)** – Tenga un sistema de soporte diario y semanal para que perduren los cambios y mejoras que ha logrado. Dese el tiempo de proporcionar mantenimiento a su propio espacio para que se mantenga en excelentes condiciones.

Lo que sea que le tome el lograr su Limpieza de Primavera, recuerde que debe deshacerse de todo “peso muerto”, sea en forma figurada o literal, así se puede mover más ligera, ágil y rápidamente. Recuerde que es demasiado difícil bailar con pesas en los pies. Así que aligere la carga que tiene en su vida, y ¡siga con lo que tiene adelante!

#### **Acerca de la “Red Saber Cómo” (“Know How Network”) y de Cheetah Learning**

La *Red Saber Cómo* (The Know How Network) es una columna mensual escrita por Michelle LaBrosse, fundadora y directora de Cheetah Learning. Distribuida en cientos de medios de comunicación alrededor del mundo. La *Red Saber Como* contiene la promesa, el propósito y la pasión de acercarle a gente de todas las latitudes, lo que es la Administración de Proyectos. Para mayores detalles visite el sitio [www.cheetahlearning.com](http://www.cheetahlearning.com) para aprender más acerca de Cheetah, la forma más rápida de aprender sobre administración de proyectos y obtener su certificación como Project Management Professional, PMP®. También puede utilizar otras herramientas en forma gratuita como lo es CheetahWare, de Cheetah Learning.

## Sobre la autora:

**Michelle LaBrosse***Autora*

Michelle LaBrosse, PMP, es fundadora de una de las empresas más importantes en administración y dirección de proyectos: Cheetah Learning y es autora de *Cheetah Negotiations* y *Cheetah Project Management*, dos títulos de gran impacto en la capacitación en administración de proyectos. El Instituto de Administración de Proyectos (The Project Management Institute, PMI por sus siglas en inglés), [www.pmi.org](http://www.pmi.org), seleccionó recientemente a la Sra. LaBrosse como una de las 25 Mujeres con mayor influencia en la administración de proyectos en el mundo, siendo una de dos mujeres seleccionadas de la industria de la educación y capacitación. La Sra. LaBrosse se graduó del programa de graduados para Presidentes, Propietarios y Altos Gerentes (OPM) de la Escuela de Negocios de Harvard, habiéndose graduado de la facultad de ingeniería tanto de la Universidad de Syracuse y de la Universidad de Dayton. Cheetah Learning es una "compañía virtual" que tiene más de 100 empleados y está asociada con licenciatarios y representantes en todo el mundo.

*(PMP® is a registered trademark of the Project Management Institute.)*

**Alpha Consultoría** (Proyecto Alpha S.A. de C.V.), empresa mexicana formada en 1997, con presencia en varios países de Latino América, formada por profesionales en Administración de Proyectos que ha diseñado servicios y soluciones especialmente enfocados a desarrollar en empresas y organizaciones las habilidades y conocimientos necesarios para incrementar radicalmente su productividad y el desempeño de sus proyectos es el representante exclusivo de Cheetah Learning en México y Latinoamérica.