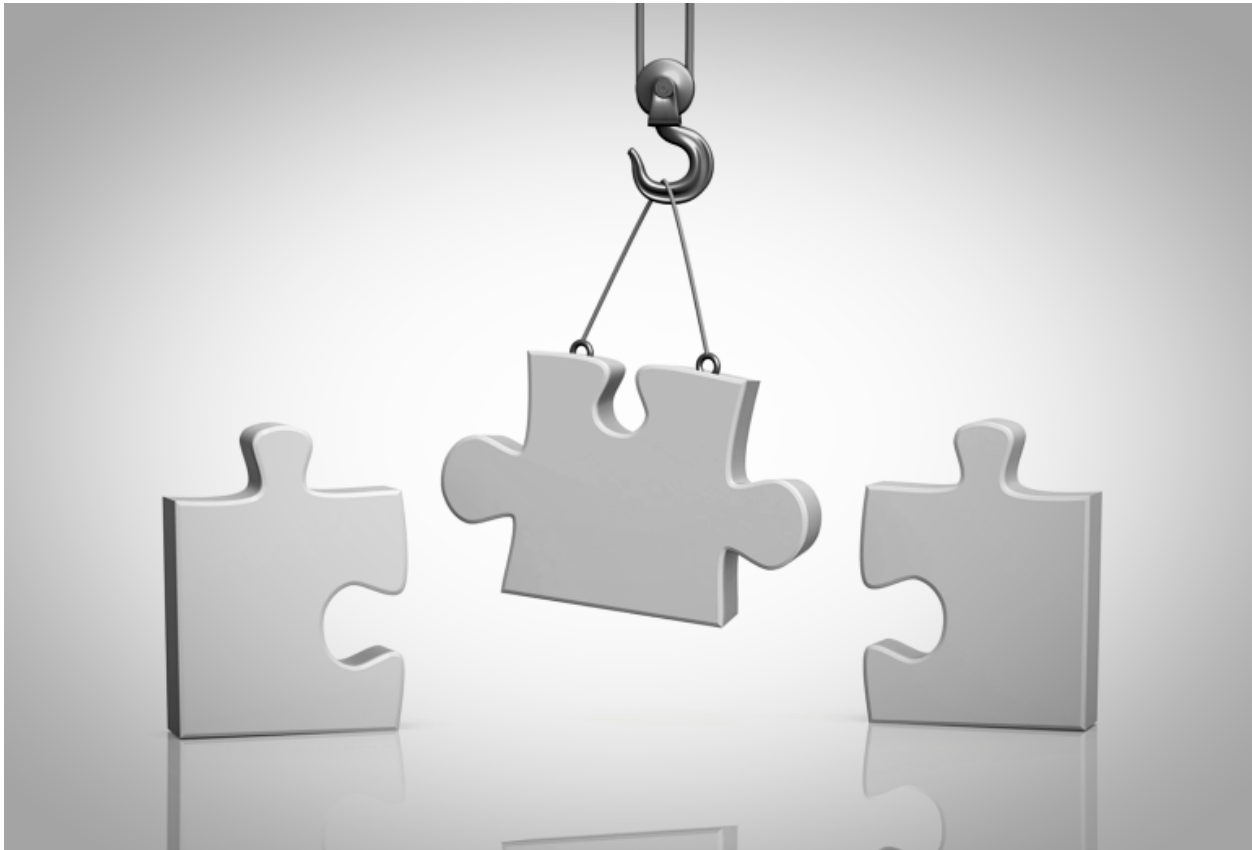


¿Y la pieza que falta?

por Robert Peake



Esto me ocurre al menos una vez por seminario. Durante la sesión de implementación, donde las personas están clarificando sus Resultados Esperados y Próximas Acciones, una mano se levanta, y me acerco para escuchar algo como, "siento que falta una pieza en todo esto, ¿no es así?". Definitivamente es una buena pregunta!

En la metodología GTD, hemos encontrado que el mínimo de 'información' que uno necesita para un asunto de múltiples pasos son: cómo se ve comenzándolo, y cómo será cuando este resultado se haya completado.

Sin embargo, hay una tercera columna natural, y a veces necesaria, para proporcionar estabilidad en nuestro sistema. Fíjate, los seres humanos somos criaturas que planificamos naturalmente. Si nos dices un resultado al que quieres llegar, no vamos necesariamente sólo a la Próxima Acción (a menos que hagamos desde hace algún tiempo GTD) – sino que definimos y enumeramos una cantidad de posibles pasos y etapas a lo largo del camino. Suena algo como: "Bueno, tengo que hacer esto y esto, y luego esto ..." y es parte de nuestra forma de pensar.

Todos sabemos que las cosas no siempre salen según lo previsto. Sin embargo, después de habernos esforzado en pensar todos estos posibles pasos, es una pena desperdiciarlos. De hecho, refiriéndome de nuevo a "la forma en creemos que las cosas podrían ir" de vez en cuando en el curso de la realización del proyecto podría ser útil.

Afortunadamente, hay un lugar para el "La Pieza que falta" en GTD: Lo llamamos 'Planificación de Proyectos' (pasos, secuencias, diagramas, lluvia de ideas) y, al igual que 'Apoyo de Proyectos' (documentos, directrices, parámetros, notas de las reuniones), puedes almacenarlo junto con el resultado del

Proyecto y la Próxima Acción en tu Sistema de GTD. En forma física, podría almacenarlos en una carpeta con el nombre del Proyecto, y hacer referencia en su Lista de Proyectos (por ejemplo, "ver carpeta de Soporte del Proyecto" al final de la descripción del mismo).

En forma digital, muchas herramientas de Implementación GTD como Outlook ofrecen un campo de notas debajo del asunto, en el que uno puede escribir los planes del proyecto, adjuntar documentos, pegar direcciones URL, etc. A menudo, un ritmo útil para proyectos grandes y complejos es escribir el Resultado Esperado en la línea de asunto, a continuación, empezar a escribir los pasos de planificación de proyectos en el campo de notas. Después de haber anotado el suficientes pasos y consideraciones, a menudo se hace claro cuál debe ser la Próxima Acción.

Finalize Hawaii trip - see Hawaii Folder - Task

FILE TASK INSERT FORMAT TEXT REVIEW

Save & Close Delete Forward OneNote Show Mark Complete Assign Task Send Status Report Recurrence Tags Zoom

Actions Manage Task Recurrence Zoom

.Projects

Subject: Finalize Hawaii trip - see Hawaii Folder

Start date: None Status: Not Started

Due date: None Priority: Normal % Complete: 0%

Reminder: None Owner: Unknown

Budget for Hawaii?
 Hawaii trip – June?
 Maui or Kawa’i?
 Ask Sam & Jo if they want to come?
 Kayak – price airline tickets
 Hotels – maybe rent apartment? Vrbo.com or ownersdirect?
 Call travel agent

Project Support

SUBJECT	DUE DATE	CATEGORIES	NOTES
Click here to add a new Task			
Categories: .Projects: 6 item(s)			
Finalize Hawaii trip - see Hawaii Folder	None	.Projects	Budget for Hawaii? Hawaii trip – June? M...
Fully prepared for mountain biking trip	None	.Projects	Book hotel Buy new inner tube ...
Install new department org. chart	None	.Projects	
R&D New Office Printer	None	.Projects	
Set up new accounting software	None	.Projects	
Submit new sales budget	None	.Projects	Same level of detail as last year Accounting...
Categories: .Projects Delegated: 1 item(s)			
Categories: @Agendas: 2 item(s)			
Categories: @Anywhere: 2 item(s)			
Categories: @Calls: 5 item(s)			
Ben 01768 888 212 re: update	None	@Calls	
Book hotel for mountain biking trip - 01234 567 890	None	@Calls	
Janet re: dad's health	None	@Calls	
Pat re: dinner invitation	None	@Calls	
Travel agent - Hawaii tickets	None	@Calls	

Project (arrow pointing to 'Finalize Hawaii trip - see Hawaii Folder')

Next Action (arrow pointing to 'Travel agent - Hawaii tickets')

Identificar el Resultado Esperado del Proyecto y su Próxima Acción de la gran cantidad de "cosas" que viene a nuestra mente es a menudo esclarecedor. Pero para los planificadores, a veces no es suficiente para sentir tranquilidad y estabilidad y seguir adelante.

Las cosas no siempre salen según lo previsto, pero si los planes están en tu mente, necesitan un lugar en tu sistema para que puedas sacarlos de allí. Encuentra un lugar para 'la pieza que falta' de manera que puedas conseguirlo en tu Sistema y empezar a moverte en esa Próxima Acción.