

EL LIDERAZGO Y LA PROCRASTINACIÓN

Por: Ricardo González Escobar

Ricardo G.



Especialista en el ámbito educativo, estratega de negocios, conferencista internacional, formador de líderes y equipos de alto rendimiento en el ámbito nacional e internacional. Su capacitación y entrenamiento los ha realizado en México, Canadá, Estados Unidos y Australia. Actualmente dirige su propia empresa de capacitación además de ser el Presidente LATAM del Instituto de Neurociencia Australiano "About my Brain." Ha sido entrevistado para programas de Televisa, TV Azteca, Radio Fórmula, El Heraldo, Canal 11, entre muchos otros. Fue Director de la Escuela Bancaria y Comercial durante 20 años. Adicionalmente conduce su propio programa "Dejando Huellas" donde entrevista a líderes de gran trayectoria. La revista Red de Negocios lo nombró Coach del Año 2021.

La salud mental se ha convertido en una de las condiciones que afectan la productividad de tus colaboradores. Es innegable que hasta hace muy poco, se ha considerado la importancia del cuidado del estado emocional de cada uno de los miembros de la organización.

Hoy me gustaría adentrarme en el tema de la procrastinación, de acuerdo con el concepto de Silvia Damiano en el Libro "**Liderazgo Brain-Friendly, los nueve hábitos de la mente eficaz**", se refiere "a postergar o posponer actividades difíciles para realizar lo que resulta más fácil y agradable".⁽¹⁾

Todos hemos vivido una situación similar, en ocasiones dejamos que la fecha límite de entrega de un proyecto nos alcance, hasta hacerse inminente su presentación y es cuando tomamos acción en ello; el resultado puede no ser el esperado, pero se establece la premisa de que quede en el término acordado.

¿Cuántas acciones como estas afectan la calidad y resultado de los proyectos en una organización?

Podemos constatar que existe procrastinación en todos los niveles de una empresa y sus costos a largo plazo son bastante altos.

Se puede estar actuando de esta manera, por no tener las habilidades necesarias para enfrentar el presente y el futuro, puede incluso dar como resultado otras



afectaciones emocionales como *ansiedad, depresión e incluso el déficit de atención*, como lo describe el Procrastination Research Group de la Universidad de Carleton, en Ottawa.

Existen diferentes tipos de procrastinadores:

- “1. *Procrastinadores eventuales, que caen en el síndrome del estudiante, es decir, dejar las tareas hasta el último momento.*
2. *Procrastinadores crónicos, que postergan con demasiada frecuencia.*”

¿Cómo identificar a un procrastinador?

Algunas características son las siguientes:

- *“Creencias limitantes basadas en una baja autoestima.*
- *Perfeccionismo y miedo al fracaso, por lo que van retrasando la acción ante el temor de fallar.*
- *Ansiedad y catastrofismo, por lo que se escudan en exceso de trabajo o en falsas prioridades.*
- *Rabia o impaciencia, mediante un diálogo interior negativo sobre sus capacidades o cómo son tratadas por los demás.*
- *Necesidad de sentirse queridas, con la postergación se hacen notar.*
- *Sentirse saturadas por exceso de agenda, indecisión, falta de prioridades o simplemente por una cantidad de trabajo que no puede llevarse a cabo.”* ⁽²⁾

Cuando ejercemos procrastinación nuestro cerebro se encuentra en una discrepancia para enfrentar el presente y el futuro que nos aguarda, podemos considerar

que no pasa nada si no actuamos de manera consciente en nuestras actividades actuales, sin embargo, nos inquieta saber que el futuro es inminente y no tenemos forma de escapar de una cruda realidad, incluso puede llevarnos a estar con pensamientos rumiantes con efectos posteriores más graves, como la depresión o la ansiedad, ahora reconocidos como enemigos silenciosos de nuestra paz mental.

Es importante considerar estrategias organizacionales que beneficien a nuestros colaboradores y por ende la productividad de nuestra empresa, aquí te dejo alguna de mis recomendaciones:

1. Establece momentos diarios para organizar tus actividades.
2. Organiza tus proyectos de manera que puedas ir avanzando con pequeñas tareas que te den satisfacción, es decir, ve realizando “baby steps”.
3. Tus actividades deben tener tiempos de entrega parciales, para que tengas la satisfacción de ver tus progresos en tiempos determinados.
4. Busca inspiración en momentos de placer, tal vez encuentres la solución al despejar tu mente.
5. Aliméntate sanamente, hidrátate, realiza actividades que te ayuden a liberar el estrés y motiven a sentir la felicidad de estar vivo.
6. Duerme, tu cerebro necesita descansar para enfrentar los retos del día a día.
7. Busca inspiración e influencia en cada una de tus actividades diarias y en otros miembros de la organización que puedan apoyarte con mentoría.
8. Desarrolla dentro de tus políticas internas el apoyo terapéutico, así como de bienestar que sirvan para los miembros de la organización.
9. Implementa estrategias de motivación y de reconocimiento interno.

La productividad de las organizaciones está ligada al placer de realizar un trabajo y ser feliz en el desarrollo de cada una de las actividades de los miembros de la organización, es nuestra mejor oportunidad de abrir un espacio para impulsar lo mejor de cada uno de nosotros. **RDN**

CITAS

^{1,2} Liderazgo Brain Friendly, los nueve hábitos de la mente eficaz, Silvia Damiano, Juan Carlos Cubeiro, Plataforma Empresas, ISBN: 978-84-18285-43-1, 2020.