



edición: Creciendo Personal y Profesionalmente...

AUTO EXIGENCIA: ¿FORTALEZA O DEBILIDAD?



La autoexigencia y la búsqueda de la perfección son dos características generalmente bien vistas en el mundo de los negocios, pues generan en los profesionales altos niveles de responsabilidad y compromiso con el trabajo que permiten a la empresa avanzar a un ritmo mayor.

Sin embargo, aunque *a priori* pueden considerarse una cualidad positiva, en exceso se transforman en limitaciones con consecuencias

muy perjudiciales, tanto para el trabajador en cuestión, como para el equipo y la organización. *¿Cuándo la autoexigencia es constructiva y cuándo se convierte en un handicap (desventaja o interferencia)?*

LA AUTOEXIGENCIA CONSTRUCTIVA



Jesús Mondria Moreno, en su libro *El decálogo de la exigencia* incluye cultivar la autoexigencia como uno de los *diez elementos para conseguir el éxito*. ¿Por qué?

Según señala la doctora en Psicología Marilén Barceló, las personas *autoexigentes* presentan una serie de *virtudes* muy valoradas en el campo profesional:

- Son *muy trabajadoras* y les gusta hacer las cosas bien, por ello, se convierten en profesionales con mucho potencial.
- No se rinden ante los problemas, *buscan siempre una solución*, y perseveran en dicha búsqueda.

- Ponen **todos los medios a su disposición para *no cometer errores***, lo que les confiere una alta fiabilidad.
- Son profesionales ***muy ordenados*** y planifican con minuciosidad cada paso.
- ***Respetan las figuras de autoridad y las normas***, por lo que son dignas de confianza.

En este sentido, la autoexigencia bien entendida es evidenciada a través de los siguientes comportamientos:

- ***Respeto a uno mismo***. Los trabajadores autoexigentes identifican sus errores, pero no los usan para autocastigarse o menospreciarse, sino que los conciben como una información valiosa, que les permiten aprender de ellos. Lo que denota una actitud positiva hacia el futuro.
- ***Objetividad***. La autoexigencia constructiva pasa por analizar cada situación sin generalizar (“Todo lo hago mal”) o exagerar de forma negativa (“Ha sido un fracaso absoluto”), sino practicando una autocrítica que permita determinar tanto las debilidades, como las fortalezas.
- ***Automotivación***. En lugar de convertir sus motivaciones en férreas obligaciones, estas personas muestran una perspectiva comprensiva hacia sí mismos. Es decir, piensan en términos de “Me gustaría tener este trabajo para el viernes”, en lugar de “Debo tener, sí o sí, este trabajo para el viernes”.
- ***Realismo***. Las metas de los profesionales con alta autoexigencia siempre son altas, pero para que esta característica sea ventajosa, no caen en aspiraciones irreales e inalcanzables, sino que plantean expectativas realistas y factibles.
- ***Reconocimiento***. La buena autoexigencia también requiere saber valorar los éxitos cosechados, potenciando la autoestima.

- **Equilibrio.** Para que la autoexigencia no desembogue en un caso de síndrome de burnout, es importante marcar los límites personales y dedicar tiempo a descansar y desconectar del trabajo.

LA AUTOEXIGENCIA DESTRUCTIVA



*Mi vida ha estado llena de terribles desgracias,
muchas de las cuales ni siquiera ocurrieron.
Michel de Montaigne.*

CompartirEnCada Momento

El problema surge cuando la autoexigencia es llevada al extremo, generando importantes perjuicios para el trabajador y su entorno. En estos casos, lo que era una fortaleza se transforma en una debilidad que presenta una actitud inflexible frente al resto de opiniones, rechaza la colaboración, genera un control exacerbado, provoca tensión en el clima laboral, se bloquea ante situaciones inesperadas, procrastina* la entrega de proyectos y, en términos generales, paraliza el avance de la compañía.

*La procrastinación tiene una base profunda e irracional. Se trata de un problema de autorregulación y de organización del tiempo plasmado en una conducta evasiva; se evade el trabajo hasta que no queda más remedio que acometer la tarea con prisas, de mal humor y agobiado.

Volviendo al tema de la autoexigencia destructiva ésta produce, a nivel individual, frustración y desmotivación en la persona, aminorando notablemente su productividad y bienestar.

¿CÓMO PODEMOS RECONOCER UN NIVEL EXAGERADO DE AUTOEXIGENCIA?



Estos son los hábitos que indican una personalidad excesivamente perfeccionista:

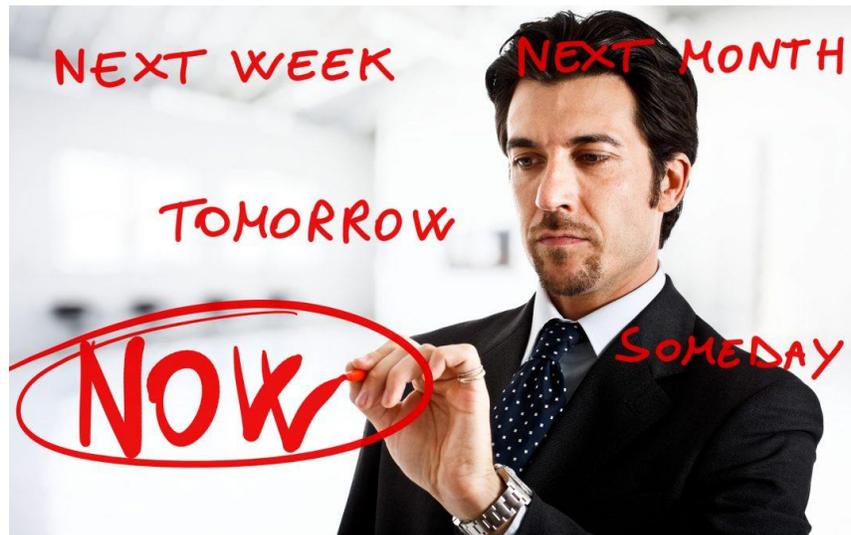
- **Autocastigo.** Para estos profesionales, nada de lo que hacen es suficientemente bueno, por lo que centran su atención solo en los errores, menospreciando u obviando cualquier atisbo de logro. Como señala Borja Vilaseca, en el artículo **Radiografía de los perfeccionistas**, las personas demasiado autoexigentes “miran el mundo a través de una lupa, mediante la cual ponen el énfasis en todo aquello imperfecto que debería ser mejor de lo que es ahora”.

- **Inseguridad.** Esta dura crítica continua menoscaba su autoestima, haciéndoles sentir inseguros en su desempeño.
- **Ineficacia.** En su búsqueda por la perfección, los trabajadores entran en un bucle de revisión infinita de su trabajo, impidiéndoles culminar sus misiones.
- **Intransigencia.** Este tipo de individuos consideran que su perspectiva es la única válida, rechazando las ideas y propuestas del resto de compañeros.
- **No delegación.** Al querer controlarlo todo para evitar fallos, la autoexigencia destructiva de estos individuos les impide delegar en otros, lo que le genera una alta sobrecarga de trabajo que provoca estrés y frustración.
- **Toma de decisiones.** Su afán por planificar ante el más mínimo detalle le dificulta a la hora de tomar decisiones en un entorno de incertidumbre.

¿CUÁL ES LA CLAVE PARA SACAR PROVECHO DE LA AUTOEXIGENCIA?

Según señala Antonio López Ramons, en su libro El éxito sostenible a través del error, “no se trata de dejar de ser autoexigente, sino de limitar la autoexigencia a las demandas del sistema, es decir, de poner el nivel de autoexigencia al servicio del sistema y **no en satisfacer las necesidades psíquicas individuales** contra el miedo al error”. “Sólo es posible tener una apreciación realista de donde estamos en términos de nuestros objetivos o ideales, cuando nuestra evolución no se basa en el juego auto-castigador o en las defensas contrarrestantes”, añade.

¿QUIERES COMBATIR LA PROCRASTINACIÓN? SIGUE ESTOS CONSEJOS... DESDE HOY



Sabes que tienes que afrontar una tarea ineludiblemente, pero a la hora de ponerte manos a la obra siempre acabas tomándote antes un café, revisando el email, realizando otro trabajo y así, sucesivamente, hasta que no te queda más remedio que acometer la tarea con prisas y de mal humor o agobiado. ¿Te sientes identificado? Entonces, te interesará este artículo sobre cómo combatir la procrastinación y no dejar para mañana lo que puedas hacer hoy.

¿QUÉ SIGNIFICA PROCRASTINAR?

El origen del término surgió en el siglo XVI y, aunque se ha vinculado a la idea de holgazanería o pereza, lo cierto es que la procrastinación tiene una base más profunda e irracional. Se trata de un problema de

autorregulación y de organización del tiempo plasmado en una conducta evasiva.



Como señala Michael Neenan, en *Tackling procrastination: An REBT perspective for coaches*, las personas perezosas tratan de no hacer nada, de estar desocupados, mientras que los procrastinadores buscan infinidad de tareas sustitutas para evitar afrontar la actividad prioritaria. Es el clásico, 'Termino esto y me pongo con ello', dinámica que se va repitiendo una y otra vez, dilatando el momento de realizar la misión principal, ya sea porque no nos gusta, nos aburre, es muy compleja o nos intimida su importancia...

Según Joseph Ferrari, coautor de *Procrastination and Task Avoidance*, la procrastinación consiste en "la postergación en el inicio o conclusión de una actividad específica, mediante la realización de una actividad innecesaria o menos importante, acompañada de un estado de ansiedad". De hecho, según un estudio llevado a cabo por investigadores de diferentes entidades alemanas, la procrastinación está relacionada con mayores índices de estrés, problemas de ansiedad y depresión y mayor fatiga física y emocional.

nada para acercarse a este objetivo. Sufren del llamado “pensamiento mágico”.

- **Generadores de crisis:** Son aquellos que se autoconvencen de que les gusta trabajar bajo presión, dejando siempre sus tareas principales hasta el último momento, no sin sufrir serios problemas en las entregas.
- **Atormentados:** Son presas de sus miedos e inseguridades, que les impiden realizar cualquier tarea atemorizados por un hipotético desenlace catastrófico.
- **Desafiantes:** La necesidad de combatir la procrastinación de este grupo proviene de su actitud provocadora, que implica una intensa crítica y rechazo de las tareas que les asignan, en un intento por hacerse con el control de la situación.
- **Sobrecargados:** También vemos la procrastinación en aquellos sujetos incapaces de decir que no a nada, personas que acaban asumiendo más responsabilidades de las que pueden gestionar de forma eficiente, quedando bloqueados por la carga de trabajo.



PAUTAS PARA COMBATIR LA PROCRASTINACIÓN

¿Te has sentido representado por uno o varios de estos tipos? Ponle remedio con las siguientes recomendaciones para combatir la procrastinación:

1. **Identifica el comportamiento evasivo.** El primer paso es autoanalizar tu actitud preguntándote cuáles son las excusas que te están llevando a demorar la actividad. Aprende a detectarlo. Descubre que te dices a ti mismo para mantener esta conducta.
2. **Cambia tu mentalidad.** En cuanto te descubras pensando en qué hacer para no afrontar un determinado proyecto, modifica tu lenguaje interno del “después lo hago” al “no, primero me pongo con la tarea prioritaria y ya miraré luego el correo”.



3. **Establece un plan de acción que sea viable.** Fija metas realistas y convéncete de que son inaplazables. Recuerda, eso de que trabajas mejor bajo presión no es más que una trampa mental para procrastinar. Para ayudarte a cumplir los plazos debes ser organizado y disciplinado, sirve de ayuda establecer premios: por ejemplo, si consigues estudiar el

temario previsto antes del sábado, podrás dedicar el fin de semana a salir con los amigos, sin remordimientos.

4. **Gestiona tu energía** para aprovechar tu tiempo de forma realista. Localiza los momentos del día en los que eres más productivo y asigna las tareas prioritarias a ese momento. Si le dedicas 5 minutos diarios para planificar el trabajo, comprobarás como al final te concentras en él y avanzas mucho más de lo esperado.



5. **Más vale terminado que perfecto.** La Ley de Parkinson establece que todo el trabajo se dilata indefinidamente hasta consumir todo el tiempo disponible para su realización, podemos dedicar una eternidad a un proyecto y nunca estará perfecto. Por ello, céntrate primer en finalizar tus tareas y perfecciónalas solo si sobra tiempo. Es mejor tener tres trabajos casi finalizados, que uno perfecto y dos sin empezar.
6. **Segmenta el proyecto.** Está demostrado que somos más eficaces cuando deshacemos un trabajo en distintas partes o fases. Acometer las tareas de una a una y en pequeñas partes, nos permite combatir la procrastinación y evitar sentirnos abrumados y bloqueados.



7. **Bloquea los distractores.** Móviles, ordenador, llamadas, reuniones... Procura conseguir que un período de tiempo del día esté libre de interrupciones que te desconcentren sobre la misión. En el caso de los distractores tecnológicos, puedes usar aplicaciones que bloquean las alertas y avisos.



Hasta pronto...

