

Los 7 Hábitos de los Profesionales Altamente Efectivos.

cigat
FORMACIÓN

Fernanda Jorge.

Fisioterapeuta Especializada.

Coach y Especialista en PNL.



Basándome en el libro “Los 7 Hábitos de la Gente Altamente Efectiva” de Stephen Covey, publicado en el año 1989 y que ha vendido más de 25 millones de copias, quiero presentarte un modelo de aplicación de esos hábitos en el ámbito profesional que nos ocupa que es de los profesionales sanitarios y específicamente en Atención Temprana.

Y, ¿qué es un hábito?

Según la RAE, es un modo especial de proceder o conducirse adquirido por repetición de actos iguales o semejantes, u originado por tendencias instintivas.

Estos hábitos, argumenta Covey, están basados en principios de la “ética del carácter” y son atemporales, universales y evidentes por sí mismos.

1. Sea proactivo.

Predecir, prevenir, planear, participar, llevar a cabo.

A continuación, te muestro algunos ejemplos de cómo podemos ser proactivos.

Antes de recibir una familia o un nuevo paciente, recopila la información necesaria acerca del diagnóstico, situación familiar, datos que te permitan anticiparte y mostrar en la conversación que estás al tanto del diagnóstico, de las posibles complicaciones, de las posibles pruebas que habría que realizar o áreas a estudiar y que te has preparado con antelación para ofrecer un excelente servicio en el ámbito que te corresponde.

Prepara con antelación los recursos necesarios para la sesión que vayas a tener con un niño o la familia y procura estar dispuesto con flexibilidad a cambiar la actividad o el plan si ves que la ocasión lo amerita, mientras tengas los objetivos a conseguir claros, podrás llegar a ellos por diferentes caminos.

Anticípate a las necesidades de la familia, cuando en la sesión las detectes; por ejemplo, una necesidad de límites, conductas estereotipadas, prever cuando una familia necesita apoyo y procura estar preparado para ofrecerlo y dárselo.

2. Empiece con un fin en la mente.

Saber de dónde partimos y hacia donde queremos llegar, para saber qué camino tomar hacia el alcance de nuestros objetivos.

Objetivos: si sabes elegir y diseñar bien los objetivos que quieres lograr entonces habrás dado un paso primordial para alcanzarlos, (en el próximo artículo hablaremos sobre ello).

Consenso: consensuar los objetivos, con todas las partes que intervienen en la consecución del mismo, familia, escuela infantil, colegio, otros profesionales te permitirá avanzar con mayor efectividad.

Colaboración, coordinación y participación con el equipo: cuando en las reuniones de equipo, todos tenéis claro y estáis de acuerdo hacia donde queréis llegar con un peque, con una familia o con un proyecto, entonces el camino hacia la consecución del logro es más transitable.

3. Establezca primero lo primero.

Realizar aquello que es coherente con nuestra misión, valores, propósitos, sin perder el rumbo.

Confecciona notas y listas de tareas, para que de esta forma recuerdes las acciones claves que debes llevar a cabo durante una sesión, haz una lista de tareas pendientes con fechas de recordatorio para que puedas seguir el progreso de las mismas.

Sigue una agenda que te ayude a organizar tus tareas y compromisos de manera eficiente, planifica el día, semana o mes con anticipación, esto te permitirá asignar tiempo a cada tarea y priorizar tus actividades.

Priorizar es ese proceso mental, físico y emocional por el que te detienes unos instantes a pensar, razonar y distinguir entre varias tareas que necesitas realizar.

Más que administrar el tiempo, administrarnos a nosotros mismos, siguiendo el cuadrante de lo urgente y lo importante. Lo urgente es aquello que necesita una atención inmediata, las cosas urgentes actúan sobre nosotros, nos presionan y reclaman la acción. Lo importante, tiene que ver con los resultados, algo es importante cuando aporta valor a nuestra misión, a nuestros valores, a nuestras metas de alta prioridad, las cuestiones importantes no son urgentes, requieren más iniciativa, más proactividad.

Matriz de Eisenhower

Trata de mantenerte el mayor tiempo posible haciendo lo importante no urgente, de esta manera, evitarás las urgencias y aprenderás a delegar y a minimizar lo no urgente no importante.

Una llamada o dar respuesta a un nuevo paciente es urgente e importante, una vez realizada esa primera llamada podrás tomar un tiempo para planificar una segunda cita o idear el plan de intervención; entonces esa segunda llamada será importante no urgente.

Una coordinación de la programación con la familia o los profesionales, es importante no urgente.

La difusión de lo que haces para vender tu servicio es importante no urgente.



4. **Pensar en ganar/ganar.**

Significa que buscamos acuerdos o soluciones que son mutuamente beneficiosos y satisfactorios.

Cuando se te presenta una situación a resolver del tipo que sea con familias, pacientes, equipos, una coordinación, planteamiento de objetivos, petición de recuperaciones por inasistencias, petición de vacaciones o días libres, reflexiona un momento en cómo afecta tu petición o tu punto de vista al resto de las partes, piensa como se puede beneficiar el otro o que puedes ofrecer a cambio, se trata de que en los acuerdos a los que lleguemos ganen algo todas las partes.

5. **Procure primero comprender y después ser comprendido.**

Escuchar con empatía el punto de vista de la otra persona, para después expresar nuestra opinión.

Muchas veces tendemos a ser directivos y cuando pensamos que la familia no se involucra lo suficiente, o no sigue nuestras recomendaciones, o en el colegio hacen algunas cosas distintas a como las haríamos nosotros, tendemos a hacer juicios sobre la actitud o forma de proceder del otro, antes de escuchar activamente las razones o motivaciones del otro, es decir, comprender su punto de vista, para después poder expresar el nuestro.

Pregunta a las familias o a tu paciente, ¿qué espera de la intervención, ¿cuáles son sus expectativas, que necesitan para sentirse bien atendidos, cuáles son sus objetivos?, practica la

escucha activa, estando abierto y haciendo lo posible para comprender lo que te dicen, si no estás seguro de haberles comprendido, entonces vuelve a preguntar, si en algún momento te das cuentas de que no estás de acuerdo, expón tu punto de vista con respeto, sin hacer juicios y asegurándote de transmitir la importancia de tu punto de vista, de tal forma que finalmente podáis llegar a un acuerdo.

6. **La sinergia.**

El todo es más importante que la suma de sus partes, es decir, la sinergia se produce cuando dos o más cosas, organizaciones o equipos trabajan juntos para desarrollar algo de valor.

Todos tenemos algo que aportar y algo que aprender de los demás, cuando trabajes en tu centro y hagas una planificación centrada en la persona o en la familia, encontrarás como aprovechar los recursos que aporta cada parte del equipo que te rodea y que son parte fundamental de la consecución de los objetivos.

Las personas somos diferentes entre nosotros, en la diversidad hay riqueza, entonces, para poder aprovechar al máximo esos puntos fuertes de cada miembro del equipo, necesitaremos empoderar la colaboración y la comunicación, (acerca de cómo empoderarnos en colaboración y comunicación, podrás leer más en siguientes publicaciones).

7. **Afile la sierra.**

Preservar y mejorar el mayor activo que se tiene: uno mismo.

Significa tener un programa equilibrado de auto-renovación en todas las áreas de la vida; física, socio-emocional, mental y espiritual.

Realiza formaciones para reciclar conocimientos, mantén una buena salud física, toma el tiempo para encontrarte con tu ser interior, conéctate con tus objetivos y descansa.



Espero que esta lectura sea beneficiosa para ti y quizás, te haga pensar en una nueva forma de hacer las cosas.