

Técnica Pomodoro: qué es y cómo puede ayudarte en tu día a día.

¿Qué es?

La técnica Pomodoro fue desarrollada en los años 80 por Francesco Cirillo y se basa en la teoría de que no podemos mantener la atención absoluta sobre una actividad durante más de 25 minutos, a partir de estos minutos la atención disminuye, por ello propone hacer una pequeña pausa para retomar después la actividad o iniciar una nueva consiguiendo de nuevo estar concentrado.

Según su creador los objetivos de esta técnica son:

- Proporcionar una herramienta sencilla para mejorar la productividad.
- Aliviar la ansiedad.
- Mejorar el foco y la concentración y reducir las interrupciones.
- Aumentar la conciencia de las decisiones y el uso del tiempo.
- Favorecer la motivación y mantenerla constante.
- Promover la determinación para lograr los objetivos.
- Refinar el proceso de estimación de tiempos tanto cuantitativamente como cualitativamente.
- Fortalecer la determinación de seguir avanzando en situaciones complejas.



MARZO 2018

Esta técnica es realmente un método de gestión del tiempo que puede ayudar a que tu productividad sea mayor, permite administrar el tiempo a través de su división en fragmentos, pretende conseguir que se logren tantas tareas como sea posible en la menor cantidad de tiempo. Otro aspecto fundamental de este método es su capacidad para disminuir las interrupciones.

¿Cómo se aplica esta técnica?

En concreto, el método divide el tiempo en periodos de 25 minutos -denominados pomodoros- separados por pausas de 5 minutos dedicadas al descanso.

De un modo práctico, podríamos decir que la técnica funciona en cinco pasos:

1. Se deciden las tareas que se van a realizar en un periodo de tiempo (si lo aplicas en el trabajo este periodo de tiempo se refiere a tu jornada laboral).
2. Se programa el pomodoro: 25 minutos.
3. Se trabaja durante esos 25 minutos de forma concentrada e intensiva (sin distracciones, es decir, nada de ver el correo electrónico, mirar el móvil, coger una llamada de teléfono...) hasta que suena la alarma. Cuando suena, se marca una X, que representa que se ha cumplido con un pomodoro.

Esta técnica es motivadora cuando se registran los pomodoros diarios y se ve el progreso a largo plazo.

4. Se descansa durante 5 minutos (ir al baño, darse un breve paseo, rellenar la botella de agua... cualquier cosa sirve, excepto trabajar).
5. Se inicia de nuevo el proceso.

Cuando has realizado 4 pomodoros puedes realizar una pausa más amplia, de 20 o 30 minutos.

A partir de aquí tienes el resto del tiempo de tu jornada laboral para realizar el resto de actividades que no requieran esa concentración (revisar el correo electrónico, responder a correos, llamadas de teléfono.....).

Ten en cuenta:

1. Averigua cuánto puedes tardar en terminar una tarea concreta y organiza tu tiempo de acuerdo con los pomodoros.
2. Procura que ninguna de las distracciones externas hagan que pierdas la concentración. En caso de que pase en algún momento, anótalo para saber cuántas veces en esos 25 minutos sentiste que necesitabas desconcentrarte.
3. En los 25 minutos de cada pomodoro incluye algunos minutos para revisar lo que hiciste.
4. Nunca olvides los pequeños descansos.
5. Su creador utilizó un temporizador de cocina, y aunque esa sigue siendo una opción válida, ahora hay muchas App gratuitas para móviles o web que te puedes descargar.
6. Esta técnica también tiene sus detractores, a algunas personas les parece demasiado exigente, a otras el hecho de dividir los periodos en 25 minutos les parece demasiado estricto y poco flexible. Lo importante es adaptar esta técnica a las características personales.
7. Ponerlo en práctica no es fácil, no tanto por su mecanismo que es muy sencillo sino porque supone romper con nuestros hábitos, si la adaptas a tus necesidades te acostumbrarás más fácilmente a ella.
8. Reserva esta técnica para trabajos de mayor importancia que requieran concentración.