

HAZLO.

VENCE TUS DUDAS Y
AVANZA HACIA ADELANTE

Lección 10. La Regla de 3

Tomada de J.D. Meier. Getting Results the Agile Way

Planear			Hacer					Revisar	
VISIÓN DEL LUNES			RESULTADOS DIARIOS					REFLEXIÓN DEL VIERNES	
Zonas	Semana	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Mantener	Mejorar	
Vital	1.	1.	1.	1.	1.	1.	1.	1.	
Laboral	2.	2.	2.	2.	2.	2.	2.	2.	
Personal	3.	3.	3.	3.	3.	3.	3.	3.	

Creada por J.D. Meier y dada a conocer con su libro Getting Results the Agile Way (aun no disponible en castellano), Agile Results es una metodología que tiene precisamente en su sencillez su punto fuerte. Si bien extraerle todo su potencial requiere de cierta práctica, comenzar a aplicarla resulta fácil. Para esto hay que implantar los tres pilares fundamentales que lo estructuran.

1. Regla de 3

De manera breve, consiste en definir diferentes tríos de resultados a conseguir: para el año, para el mes, para la semana y para el día. La idea es disponer de perspectiva (donde queremos estar en el plazo de un año) y, al tiempo, relacionar dicha visión con lo que toca hacer este mes, esta semana y hoy.

2. La visión del lunes, los resultados diarios y la reflexión del viernes

Este pilar aporta al usuario una manera sencilla y práctica de organizar la semana de trabajo. Consiste en la siguiente pauta de tres pasos:

1. **La visión del lunes.** Se fijan tres resultados para la semana, que deberán conseguirse antes del viernes.
2. **Los resultados diarios.** Cada día se establecen tres resultados para conseguir a lo largo de la jornada.
3. **La reflexión del viernes.** Consiste en finalizar cada semana haciendo una revisión para detectar tres cosas que nos están funcionando bien y queremos mantener como práctica, y tres en las que precisamos mejorar. Respecto a éstas últimas, conviene formular ideas (cosas a probar) para mejorar la siguiente semana.

3. Las áreas importantes o “áreas calientes”

Meyer nos propone el análisis de las que son sus “áreas calientes”, esto es, aquellos aspectos a los que se les otorgamos una mayor relevancia (no sólo trabajo). La idea es que el quehacer diario esté centrado en lo importante, nuestros valores, reservando tiempo para todo lo que se consideramos irrenunciable. Estas “áreas calientes” están integradas en tres grandes categorías:

- **Vital.** Abarca las relaciones, familia, ocio, etc.
- **Laboral.** Incluye el trabajo y los proyectos de tipo profesional.
- **Personal.** Se refiere a los proyectos personales.

La idea es también, por lo tanto, no permitir que el trabajo “nos devore la vida”, para lo cual recomienda elaborar un horario semanal y un calendario en el que se le conceda espacio a todo lo que consideramos importante: familia, naturaleza, ocio con los amigos, lectura, horas que se van a reservar para dedicarle a la escritura de una novela que llevamos en mente, hacer deporte, etc.

Además de reservar tiempo para todo lo importante, esta organización debe también procurar la consecución del mantenimiento de un nivel de energía alto, para lo cual se recomienda combinar actividades que nos desgastan, con otras que nos reponen o cargan las pilas.

Éste es un método sencillo y rápido de implantar, que produce resultados sorprendentes precisamente debido a su simplicidad, que apenas requiere de entrenamiento previo. Una posibilidad metodológica que vale la pena tener en cuenta cuando se buscan ideas para mejorar la organización tanto personal como de equipos de trabajo.

Alex Pérez