



Lo único

La sorprendentemente simple verdad detrás de resultados extraordinarios

(*The One Thing*)

Gary Keller y Jay Papasan | Bard Press © 2013

Gary Keller, cofundador de Keller Williams Realty y autor de *best sellers*, superó sus propios problemas con su foco de atención, por ello, sus afirmaciones acerca de cultivar mejores hábitos son aún más convincentes. Realizar múltiples tareas simultáneas no es fructífero, dice Keller, ya que el éxito requiere largos periodos de concentración absoluta, no manotazos sin ton ni son. Si usted halla su “algo ÚNICO”, comenta, todo lo demás caerá en su lugar. Keller escribe en coautoría con Jay Papasan y divide su propuesta en pasos manejables, con base en investigación y experiencia. Por su estilo de redacción atractivo y sus muchas enumeraciones, las más de 200 páginas se leen muy rápidamente. *getAbstract* recomienda los métodos de Keller a gerentes nuevos, ejecutivos que disponen de poco tiempo y a cualquiera que busque hábitos que creen éxito.

Ideas fundamentales

- Realizar múltiples tareas simultáneas y largas listas de pendientes podrían representar los mayores obstáculos para lograr sus metas.
- El éxito superior proviene de su enfoque extraordinario en “algo ÚNICO”.
- Desarrollar un enfoque particular en lo que es necesario pone en movimiento muchas fuerzas más grandes.
- Alinear su propósito con algo único le brinda a usted claridad y prosperidad.
- Su propósito alineado dirige su única prioridad y le informa a usted cómo debe invertir su tiempo.
- Cambie su lista de pendientes por una lista corta de éxitos y utilícela para planear su curso de acción.
- De esa lista, reserve tiempo para lo que es más importante para alcanzar el éxito.
- Aprenda a decir no y acepte el caos que acompaña a toda búsqueda de la grandeza.

- Cuide su salud y energía con comida adecuada, ejercicio, alivio del estrés, tiempo para la familia y para dormir.
- Cree un ambiente que apoye sus metas.

Resumen

La importancia del foco de atención

Priorizar algo único – enfocándose en un solo propósito o logro – permite a algunas personas hacer más en un día. Escritorios cargados con listas de pendientes y calendarios repletos de docenas de proyectos dividen su concentración en piezas diminutas, en cambio, sobresalir en unas pocas cosas es el camino al éxito. Agregar más proyectos sin suprimir otros perjudica resultados, relaciones familiares, amistades, dieta, patrones de sueño y salud. Desmenuzada, su vida se empequeñece, pero desarrollar un único objetivo necesario pone en movimiento muchas fuerzas. Cuando usted prioriza su tarea principal, todo lo demás cae en su lugar, como en el dominó.

“Usted quiere que sus logros se sumen, pero eso en realidad requiere sustracción, no adición. Necesita hacer pocas cosas para lograr un mayor efecto, en vez de hacer más con efectos secundarios”.

Funciona en ciencia, como hizo notar Lorne Whitehead en la *American Journal of Physics* en 1983: una sola ficha de dominó puede derribar a otra que es 50% más grande. Empezando con una ficha de dos pulgadas, la progresión geométrica implica que la ficha 23 sería más alta que la Torre Eiffel y la 57 casi llegaría a la Luna. Apunte a la luna y al efecto dominó. El éxito se autoconstruye; es secuencial, no simultáneo. Muchas marcas exitosas alcanzaron la cima enfocándose en una sola cosa. Fíjese en la cerveza Coors, el café Starbucks y el buscador Google. Su reto es encontrar su punto focal único.

“Las personas más productivas empiezan con un propósito y lo utilizan como brújula. Permiten que el propósito sea la fuerza que las guíe al determinar la prioridad que impulsa sus acciones”.

Pasión y habilidad a menudo se alinean con el objetivo único de una persona. Un foco de atención único lo lleva a invertir una gran cantidad de tiempo desarrollando la habilidad que mejore sus resultados y le dé placer. Bill Gates desarrolló su pasión de la secundaria por las computadoras en una habilidad excepcional para programar. Transformó el conocimiento en éxito al cofundar Microsoft.

Olvide las mentiras

Trabajar y vivir de acuerdo con la filosofía de una sola cosa es sencillo. La parte difícil es superar toda la sabiduría convencional equivocada que usted absorbió. Diversos clichés, mitos y falsedades

acerca de la productividad parecen válidos, pero no lo son. El problema surge cuando usted recurre a ellos para tomar decisiones importantes. Para tener éxito, elimine estas mentiras de su pensamiento:

- **Todo es igualmente importante** – Cuando la vida se vuelve muy ocupada, su tendencia natural es tomar decisiones rápidamente y al azar. En lugar de eso, reduzca la longitud de su lista de cosas por hacer, no a unas cuantas cosas que debe hacer, sino a la única cosa que más le importa. Utilice esto como su principio guía. Aprenda a decir no o “más tarde” a cualquier otra cosa.
- **Múltiples tareas simultáneas** – Hacer varias cosas al mismo tiempo no lo hace más eficiente. Sólo le da oportunidad, como dice el conferencista Steve Uzzell, de “estropear más de una cosa a la vez”. Hace más lento su trabajo, provoca estrés y agota 28% de los días laborales de los empleados, porque deben reorientarse a sus principales tareas después de cada distracción.
- **Vida disciplinada** – El éxito no proviene de la disciplina, sino de desarrollar el hábito de hacer lo correcto. Se necesita disciplina para adoptar ese hábito, pero en promedio, un hábito requiere unos 66 días para establecerse, un camino mucho más rápido al éxito. Use disciplina selecta para simplificar su vida. Deshágase de toda preocupación, salvo por su objetivo único.
- **La fuerza de voluntad está siempre disponible** – La fuerza de voluntad es limitada y no debe usted depender de ella. La fuerza de voluntad se consume rápidamente y tiene poca duración, así que programe lo importante para cuando su voluntad abunda. Para muchos, esto es al iniciar el día. Alimente su cerebro: consume una quinta parte de la energía calórica pese a constituir sólo 1/50 de su masa corporal. Necesita proteínas y carbohidratos complejos.
- **Una vida balanceada** – La vida balanceada es un mito. El contrapeso, sin embargo, le permite llevar una vida importante y significativa: ajuste sus prioridades de manera constante para lograr acercarse al balance. Priorice lo que es más importante en el trabajo para que pueda irse a casa. Enfóquese en lo más importante en casa para que pueda regresar al trabajo.
- **Es malo porque es grande** – No sucumba a aminorar lo que puede lograr. El pensamiento determina las acciones, las cuales determinan los resultados, así que piense tan grande como le sea posible. Mire más allá de lo obvio y duplique la apuesta. Si una meta razonable es 10, busque 20 y haga un plan para lograrlo. No le tenga usted miedo al fracaso; es parte del camino al éxito.

El suave camino al éxito

Siempre, el mejor camino para obtener las respuestas correctas es hacer las preguntas correctas. Contestar la pregunta fundamental sobre el foco de atención revelará la respuesta adecuada. Usará esta respuesta para definir su camino, que se convertirá en su vida. Aquí está la pregunta: ¿Cuál es la única cosa que puedo hacer que, al hacerla, todo lo demás es más fácil o innecesario? Es una pregunta sencilla, pero no fácil. Proporciona tanto una visión de conjunto como una concentración absoluta en lo que debe hacer hoy para lograr su objetivo único. La pregunta lo impulsa a ir más

allá de las tareas sencillas de su lista de pendientes y lo conduce hacia lo que es más importante, esa primera ficha de dominó que provocará que todo lo demás caiga en su lugar.

“Aplicar ‘una ÚNICA cosa’ a su trabajo – y a su vida – es la cosa más sencilla y más inteligente que puede usted hacer para propulsarse hacia el éxito que desea”.

Preguntar “¿Cuál es mi objetivo único?” define el “objetivo único en grande”, lo insta a elaborar un camino conceptual para su carrera, su empresa y su vida personal. Preguntar “¿Cuál es mi objetivo único precisamente ahora?” revela el “objetivo único en pequeño” que impulsa actividades diarias. Así la máxima prioridad ocupa el centro de su foco de atención y lo lleva a un día laboral productivo y a una vida familiar adecuadamente enfocada. A lo largo del camino, cambie algunas cuantas cosas:

- **Comience unos cuantos buenos hábitos** – Suena más agobiante de lo que es; todo el mundo adquiere y rompe hábitos todo el tiempo. Decídase a establecer hábitos que lo impulsarán al éxito. Hacer la pregunta sobre el foco de atención puede convertirse en un hábito que afectará su futuro. Al principio, trate de aplicarla en su vida espiritual, física, personal, laboral y financiera para construir un fundamento sólido para el cumplimiento. Retoque ligeramente la pregunta para adecuarla a cada categoría y añadir una fecha. Por ejemplo, “¿Cuál es la única cosa que puedo hacer que, al hacerla, todo lo demás sea más fácil o innecesario ... para mi vida espiritual?” Agregue “ahora”, “este año” o – para metas más tardías – “algún día”. Cree una fórmula que empiece con esta situación y agregue la pregunta, la fecha y la frase final: “¿... que, al hacerla, todo lo demás es más fácil o innecesario?”
- **Desarrolle este enfoque en cinco pasos para que pueda convertirlo en un hábito** – 1) Acepte el concepto, asegúrese de que lo entiende; 2) Póngalo en práctica, hágase la pregunta cada mañana; 3) Forme un hábito, de modo que pueda tener acceso a su potencia total; 4) Establezca recordatorios y 5) Pídale ayuda a su familia, amigos y compañeros de trabajo.
- **Use la pregunta clave para perfeccionar preguntas adicionales** – Obtendrá respuestas poderosas, grandes y específicas. Defínalas en términos medibles, así sabrá exactamente qué está haciendo para lograrlas. Para resultados extraordinarios el objetivo está más allá de su nivel de confort.

La clave extraordinaria

La fórmula para alcanzar sus metas es propósito, prioridad y productividad, que son como las partes sumergidas de un iceberg. La punta que rebasa el agua es una pequeña porción, el iceberg está conformado por todo lo que se encuentra debajo de la superficie. Por ejemplo, una empresa puede confiar en las utilidades como un resultado visible – la punta del iceberg – de sus fuerzas impulsoras y la profundidad y solidez de su fundamento.

“Donde había tenido un gran éxito, había reducido mi concentración a una sola cosa, y donde mi éxito varió, mi foco de atención también lo hizo”.

Que sus metas tengan propósito, prioridad y productividad para lograr resultados. Su propósito es su fundamento. Su objetivo único en grande es su prioridad para la acción. Su objetivo único en pequeño estimula su productividad.

La felicidad momentánea que proviene de algo como un aumento no dura. Según el Dr. Martin Seligman, expresidente de la American Psychological Association, la mejor manera de hallar la verdadera felicidad es mantenerse ocupado y hacer algo significativo.

“La gente que logra resultados extraordinarios no los logra trabajando más horas. Los logra haciendo más en las horas de trabajo”.

Conocer su propósito y perseguirlo todos los días trae éxito y felicidad. Un propósito definido trae claridad y convicción a su vida y lo ayuda a tomar decisiones con mayor rapidez. El propósito lo adhiere firmemente a su camino, todo lo demás cae en su lugar. Si no conoce su propósito, elija algo que quiera lograr y establezca un plan para alcanzarlo.

Entienda su prioridad

Si empieza cada día identificando su prioridad, estará donde quiere estar. La palabra “prioridad” es singular, no plural. Hasta el siglo XX, siempre fue “prioridad”, que data del siglo XIV y revela el origen latino de la palabra y se refiere a “lo que más importa”. Su uso relativamente reciente como un plural diluye su significado. Concentre sus intentos en una sola prioridad.

“Con frecuencia, la actividad no está relacionada con la productividad, y el ajeteo rara vez se ocupa de los negocios”.

Enfóquese sólo en el presente. Según las investigaciones en economía, esto lleva al éxito, porque la mayoría de las personas trabajan con mayor ahínco por las recompensas actuales que por las futuras. Este sesgo humano innato hacia el presente facilita posponer los desafíos más grandes y los resultados más grandes. Para superar este sesgo, trate de establecer la meta para el ahora. También ayuda poner sus metas por escrito. Las personas que escriben sus metas tienen 39,5% mayor probabilidad de realizarlas que las personas que no lo hacen.

Concéntrese en la productividad

Siga los pasos hacia sus metas. El éxito requiere maximizar lo que usted hace. Considere el dinero como una manera de medir sus resultados, ya que el éxito casi siempre iguala a la productividad. Las personas productivas ganan más – con base en mejores resultados – porque dedican más tiempo a ser productivas en su objetivo único.

“Hacer totalmente suyos sus resultados, sin responsabilizar a nadie más que a usted mismo es la cosa más poderosa que puede hacer para impulsar su éxito”.

Trabajar largas horas durante años podría no funcionar para todos, así que intente reservar tiempo. Concentre su energía en el trabajo más importante. Reserve tiempo en su calendario para llevar a cabo su objetivo, incluso si la cantidad de tiempo le parece desproporcionada. La gráfica de pastel de una persona productiva podría mostrar que se pasa la mitad del día en una sola prioridad grande y la otra mitad en todo lo demás. Siga los siguientes tres lineamientos:

1. **Reserve tiempo para descanso y relajación** – Necesita tiempo libre para ser productivo. Descansar es tan importante como trabajar.
2. **Reserve tiempo para su objetivo único** – Aproveche todo el tiempo asignado para completar su tarea única. Si termina antes, reasigne el tiempo restante al siguiente paso hacia su objetivo. Reserve este tiempo lo más temprano posible del día. Paul Graham, fundador de la empresa de capital de riesgo Y Combinator, cree que la manera habitual de trabajar en los negocios interfiere con la productividad al interrumpir tiempo productivo creativo – que llama tiempo “hacedor” – con tiempo “gestor”, que con frecuencia es el tiempo que transcurre durante las reuniones. Graham cambió la cultura de su compañía con reuniones grupales al final de cada día.
3. **Reserve tiempo para planificación** – Utilice este tiempo para establecer y evaluar sus metas y su progreso. Semanalmente dedique una hora a examinar sus metas mensuales y anuales.

“Conecte el ahora con todos sus mañanas. Es importante”.

Comprométase a tener éxito buscando maestría. Encuentre la mejor manera de andar cada paso del camino hacia su objetivo único, y acepte la responsabilidad de hacer todo lo posible para alcanzarlo. Busque un mentor que pueda dirigirlo. Utilice cuatro consejos para protegerse de los secuestradores de la productividad: 1) Aprenda a decir no; 2) Acepte el caos que acompaña a toda búsqueda de la grandeza; 3) Cuide su salud con comida adecuada, ejercicio, alivio del estrés, tiempo para la familia y para dormir y 4) Cree un ambiente que apoye sus metas.

Sobre los autores

Gary Keller, autor de *The Millionaire Real Estate Investor*, es presidente del consejo de administración de Keller Williams Realty, donde su coautor **Jay Papasan** es vicepresidente de publicidad.



¿Le gustó este resumen?
[Comprar el libro o audiolibro](http://getab.li/21153)
<http://getab.li/21153>

Este resumen solo puede ser leído por Luis Ledesma (getabstract@redhi.com)

getAbstract asume completa responsabilidad editorial por todos los aspectos de este resumen. getAbstract reconoce los derechos de autor de autores y editoriales. Todos los derechos reservados. Ninguna parte de este resumen puede ser reproducida ni transmitida de ninguna forma y por ningún medio, ya sea electrónico, fotocopiado o de cualquier otro tipo, sin previa autorización por escrito de getAbstract AG (Suiza).