

ÉXITO

¿Un Viaje O una Meta?

UN LIBRO PARA EL INCREMENTO DEL
DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL

ÉXITO

¿Un Viaje o una Meta?

UN LIBRO PARA EL INCREMENTO DEL
DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL

CSAR ZURI

Índice

Introducción	13
Prólogo	17

Primera Parte

Capítulo I. ¿Qué significa éxito	21
Capítulo II. ¡El amor y el éxito!	35
Capítulo III. ¡Valores básicos!	47
Capítulo IV. ¡Nadie es dueño de usted, sino, solo usted mismo!	57

Segunda Parte

Capítulo V. ¡No hay caminos para el éxito, el éxito es el camino!	67
Capítulo VI. ¡El amor es la respuesta!	71

Capítulo VII. ¡Crea tu propio éxito sobre la marcha!	75
Capítulo VIII. “Objetivos y metas”	83
Capítulo IX. ¡Éxito y liderazgo!	101
Capítulo X. ¡Pasos para realizar una conexión exitosa!	139
Capítulo XI. ¡Cuentos y moralejas para una sabia reflexión!	143
Capítulo Especial	157
Carta del autor al lector	189

Introducción

25 Marzo de 2007

Saludos a usted que está leyendo mi libro.

Este libro está enfocado hacia aquellas personas con ganas de seguir adelante, de poder satisfacerse, de decir ¡Sí, Yo puedo!, sé que yo puedo porque sólo necesito darme la oportunidad y tener fe en mí.

Lo que digo en este libro trata de cómo poder llegar a ser una persona con mucho éxito sin tener que resolver problemas para poder entenderlo. Mucha gente cree que el éxito es una forma de vida, otros creen que es una meta, otros dicen que el éxito es haber logrado todo lo que se ha propuesto en la vida, pero yo le pregunto ¿Sabe usted cuál de todas estas afirmaciones es verdad?

Yo sí sé cuál es la verdad, por eso estoy aquí, para ayudarle y guiarlo por el buen camino del éxito y de la verdad. Este libro habla del éxito verdadero y de cómo puede usted alcanzarlo, además le doy las herramientas que se necesitan para poder llegar a él, para poder triunfar en la vida. Para ello le platicaré historias y le pondré algunos ejercicios que se basan en ellas.

La constancia es el éxito de todo, sin la constancia de saber seguir adelante no puede lograrlo. El éxito está dentro de usted, usted nace con dones diferentes. Cada persona tiene un don pero hay gente que dice no tener ninguno. Sólo es necesario despertar ese don que tiene, esa perseverancia de seguir, un don llamado éxito. Es un don para todos los dones, porque el éxito es perseverancia, una gran actitud ante la vida, mucha fe, saber ser paciente, porque no es fácil y nadie dijo que fuera sencillo. Toda buena obra toma su tiempo, pero al final esa obra resulta siendo una obra maestra, le voy a contar la historia de un hombre que hizo su obra y que perseveró para poder hacer de ella una gran obra maestra. Su nombre es Beethoven.

Beethoven fue innovador. Sorprendió a todos cuando decidió utilizar voces en su imponente Novena Sinfonía. Ahora todos conocemos la "Oda a la alegría". No puedo imaginar esa obra sin ella, pero en su tiempo fue considerada innovadora y causó sensación. Sin embargo, no nació de la noche a la mañana: Beethoven hizo bocetos desde 1811, y la sinfonía se estrenó en 1824. Esas ideas evolucionaron durante trece años. Yo diría que Beethoven estuvo un buen tiempo pensando en grande.

Pensar expansivamente es simplemente otra manera de innovar. A veces me pregunto: ¿Qué puedo añadir a mi pensamiento para que sea más comprensivo? ¿Hay algo que pueda agregar que mejore al proyecto o la idea que ha estado dando vueltas en mi cabeza? A menudo pienso que algo aún no está bien para que salgan a la superficie más ideas. Me pregunto: ¿Qué no he visto? ¿Qué más es posible? En ocasiones, las respuestas son exitosas e innovadoras. No es un proceso secreto necesariamente, pero todo proceso requiere concentración.

Así como Beethoven cada persona tiene que esperar ese momento indicado para poder decir: ¡realmente he terminado!

Igual me paso a mí. Escribo poesía desde los ocho años. Toda mi vida había querido publicar un libro, primero pensé en

hacerlo de poesía, pero todos estos años me dieron algo bueno en qué pensar, ahora aquí estoy hablando sobre éxito. Estoy muy contento porque mi espera resultó, ahora le quiero mostrar a usted el camino que yo tomé.

Recuerdo un día cuando le dije a un amigo que había escrito un libro, que pronto lo publicaría, él me dijo: “si eso te hace famoso, escribiré uno”, yo le contesté que no era por ello, que solo quería encontrar mi don, el cual es haber escrito este libro y enseñar a las personas a encontrar su don, su éxito.

El mejor éxito que usted tiene ahora es el poder vivir, respirar, sentir la vida, eso ya es un éxito, el estar aquí buscando su yo interno, su alma interior.

Permítase un momento para usted, me gustaría que estuviera en un lugar cómodo, tranquilo, respirará profundamente durante 5 minutos y se relajará. Imagine que está en su lugar favorito, puede ser un bosque, un campo abierto, un parque, algo que a usted le haga sentir bien y que su alma esté en paz. Ahora sólo quiero que piense que está ahí, sin ningún problema y sin ninguna preocupación. Que su mente esté dispuesta a abrirse a aprender de usted mismo, permitirse entrar en su mente un sin fin de conocimientos. Una vez que ya se encuentre en un estado relajado podrá comenzar a leer este libro con toda tranquilidad pues es importante tener una mente relajada ya que así, la información entra aún mejor.

Prólogo

¿Por qué he escrito este libro?

Los exitosos consiguen cada vez más metas, sueños, pero ¿Qué hay de usted?

Hay ocasiones en que las personas ya son exitosas pero no se dan cuenta, les pasa desapercibido. Yo quiero que sea exitoso y lo disfrute.

Hay un dicho que me gusta mucho “Dale a una persona un pescado y lo alimentarás un día; enséñale a pescar y lo alimentarás toda su vida”. En vez de que usted se conforme con lo que tiene, quiero ayudarlo a que sea exitoso.

Por muchas razones, el libro ¡ÉXITO! ¿UN VIAJE O UNA META? que he escrito como un joven visionario iniciando esta reflexión en el año 2000, el deseo de salir adelante y de mejorar mi vida personal, es como emprendí el viaje en el mundo del éxito.

Después de 5 años, creí que por fin lo había logrado, pero sentí que algo me faltaba y ello era poder comunicarles mi mensaje a todos y enseñarles lo que he aprendido. Decidí seguir por mi camino hasta que un día llegó un brillo divino a mi mente y fue ahí donde comencé a escribir este libro muy entusiasmado, no dejaba de escribir porque llegaban ideas tras ideas.

El entusiasmo, la dedicación y el esfuerzo dieron como fruto terminar de escribir este libro y así hoy en día he comenzado a compartir lo aprendido.

La característica más importante del éxito es tener una actitud positiva. Yo les aconsejo a las personas que se asuman exitosas; el “Pensamiento Positivo” funciona, tiene mucho poder. Ganar y ser exitoso requiere esa clase de poder, ya sea sociable o reservado. El poder es fortaleza, y ser positivo lo ayudará a superar situaciones difíciles.

En cierta ocasión en que estaba sumamente endeudado, me obstiné a no permitir que eso me desanimara. Simplemente me rehusé a tomar una actitud negativa. Me concentré en la solución y me dije que superaría esa situación y al final sería más exitoso. Eso es justo lo que ocurrió. Muchos decían que estaba acabado y aun entonces me negué a aceptarlo. Mi realidad estaba definida por sueños, no por números, gané.

Hace años, cuando estaba en la secundaria, tenía problemas, mi padre me hizo notar que tal vez nunca tendría éxito en la escuela o en el mundo corporativo: “Eres demasiado rebelde para acatar órdenes de personas a las que no respetas”.

Aunque no me agradaron sus palabras, me ayudó saber dónde no encajaba. También comprendí que debía estudiar algunas materias, desarrollar habilidades y adquirir experiencias.

“Concédase la oportunidad”, pues a menudo, la única persona que puede darle una oportunidad es usted mismo. Hay muchas personas que quisieran mantener un estatus y ese estatus le incluye a usted. Pero tiene la capacidad de cambiarlo. En primer lugar, está dándose el tiempo para leer este libro, así que ya sabe que puede superar la mediocridad o lo que sea que le detenga. Nadie debería estar dispuesto a sumarse al mismo común denominador, que en muchos casos no es más que el camino fácil. Las personas con vidas extraordinarias han logrado salir de lo ordinario.

La vida y el éxito pueden ser conflictivos. Pueden ser auténticas batallas, pero asegúrese de combatir en la batalla que vale la pena y aléjese de batallas triviales lo antes posible. No gaste su energía en vano.

Recuerde: Escriba su propio guión, luego prodúzcalo y viva tal como quiera. Eso es libertad, eso es poder y eso es ganar.

Dedico este esfuerzo a mi familia, amigos, colegas “Entrenadores” y otras personas importantes como lo es usted que creyó lo suficiente en este libro ¡ÉXITO! ¿UN VIAJE O UNA META? Espero que al ponerlo en práctica contribuya a su desarrollo.

CAPÍTULO VIII

“Objetivos y metas”

¿Cómo consigue uno que se hagan las cosas? ¿Cómo hace uno que un sueño se convierta en realidad o lleva a cabo un plan hasta completarlo? Muchos de nosotros parecemos tener metas no logradas o planes incompletos; y muchos nos enfrentamos a tareas que parecen abrumadoras, incluso imposibles. Esto es cierto no sólo con los individuos, sino también en las compañías e incluso con los países. La historia está llena de proyectos fallidos. Al examinar el tema de la organización me puse a pensar cómo hacerle para asegurar el éxito de cualquier grupo. Al hacerlo, también proporcionó una solución al más común de los fallos: la falta de capacidad para ejecutar planes.

En este capítulo descubrirá cómo lograr literalmente cualquier meta, grande o pequeña. Los planes pueden llevarse adelante hasta su realización completa; pero se tiene que ejecutar un cierto número de pasos vitales, uno tras otro. Aprenderá cuáles son estos pasos y cómo aplicarlos: una ambición personal, una familia, un grupo, un negocio y mucho más. Aprenderá que sus sueños se pueden hacer realidad.

El logro de las metas propias, sin importar lo grande o pequeño que sea el empeño, depende de que los propósitos y actividades estén coordinados y organizados. Una meta no es algo

que uno decide y que entonces, de forma milagrosa, se cumple, solamente porque uno ha decidido que ocurriese. El logro de una meta requiere que se lleven a cabo determinadas acciones en el mundo real; que provoquen algún cambio positivo y representen un paso adelante hacia su consecución.

Uno puede estar trabajando hacia un objetivo, pero descubrir que sus acciones no producen ningún progreso. Esto puede ser el resultado de planes, acciones y otros factores, que no están alineados para alcanzar la meta.

Una actividad, en realidad está formada por un conjunto de temas. Cada uno de éstos debe funcionar de forma coordinada, para conseguir el éxito en el logro deseado de la meta prevista.

Se ha desarrollado una escala que da una secuencia (y precedencia relativa) de los temas relacionados con la organización.

Metas:

Una meta es un objetivo conocido, hacia el que se dirigen acciones que tienen el propósito de alcanzar ese fin.

Propósitos:

Un propósito es una meta menor, que se aplica a actividades o temas específicos. A menudo expresa intenciones futuras.

Política:

La política consiste de reglas o guías operacionales para la organización, que no están sujetas a cambio.

Planes:

Un plan es una intención amplia de corto alcance (en tiempo o en espacio); ideada para ocuparse de un área amplia, para remediarla o expandirla, o para obstruir o impedir una oposición a la expansión.

Programas:

Un programa es una serie de pasos en secuencia para llevar a cabo un plan.

Proyectos:

Un proyecto es una secuencia de pasos escritos para llevar a cabo un paso de un programa.

Órdenes:

Una orden es una dirección verbal o escrita para llevar a cabo un paso de un programa, o aplicar la política general.

Escenas ideales:

Una escena ideal expresa lo que una escena o área debería ser. Si uno no tiene una visión de la escena ideal con la que pueda comparar la escena existente, no será capaz de reconocer las desviaciones de ésta.

Estadísticas:

Una estadística es un número o cantidad comparado con otro número o cantidad anterior de la misma cosa. Las estadísticas se refieren a la cantidad de trabajo hecho o al valor de éste.

Productos finales valiosos:

Un producto final valioso es un producto que puede ser intercambiado por bienes o servicios de la sociedad.

Esta escala se elabora de abajo hacia arriba y de arriba hacia abajo HASTA QUE ESTÉ (CADA ELEMENTO) EN TOTAL ACUERDO CON LOS ELEMENTOS RESTANTES.

En resumen, para tener éxito, todos estos elementos de la escala deben de estar de acuerdo con todos los demás elementos sobre el mismo tema.

Consideremos “pelotas de golf” como un tema para la escala. Entonces todos estos elementos de la escala deben estar de acuerdo unos con otros en el tema de pelotas de golf. Es un ejercicio interesante.

La escala también se aplica a un tema destructivo, como “las cucarachas”.

Cuando un punto en la escala no se alinea con los otros, el proyecto se verá cuando menos entorpecido, si es que no fracasa.

La destreza con la que todos estos puntos en cualquier actividad se alinean y se ponen en acción, se denomina ADMINISTRACIÓN.

Los miembros del grupo se disgustan sólo cuando uno o más de estos puntos no están alineados con el resto y al menos, con un cierto acuerdo del grupo.

Los grupos parecen lentos, ineficientes, infelices, inactivos o penderciersos, sólo cuando estos puntos no están alineados, no se han dado a conocer y no están coordinados.

Cualquier actividad se puede mejorar al desatorar o alinear esta escala en relación con la actividad del grupo.

Como la falta de acuerdo produce una comunicación disminuida y una afinidad disminuida, resulta que los puntos irreales en la escala (los que no están alineados) producen disgustos y desafecto.

Por lo tanto cuando estos puntos de la escala están bien alineados unos con otros y con el grupo; habrá un acuerdo alto, un nivel de comunicación alto y una afinidad alta en el grupo.

Las costumbres de un grupo alineadas de esta forma y seguidas por el grupo, le dan a uno un grupo ético; y también establece lo que entonces se considera, por los miembros del grupo, como actos dañinos, y contra-supervivencia en el grupo.

Esta escala y sus partes y la capacidad para alinearlas, son una de las herramientas de organización más valiosas.

Para que un individuo, grupo u organización alcance una meta deseada, se requiere el conocimiento de determinados principios sobre el tema de la organización.

Cuando examinamos el tema de la organización en su forma más simple, cuando buscamos ciertas acciones o circunstancias clave que hacen que funcione la organización, cuando necesitamos un resumen muy simple, muy vital, para enseñar a la gente lo que producirá resultados, encontramos sólo unos cuantos puntos que necesitamos recalcar.

El propósito de la organización es HACER QUE LA PLANIFICACIÓN SE CONVIERTA EN UN HECHO.

Un hecho es un estado o cosa que existe en la realidad.

La organización no es simplemente un sistema extravagante, complejo, que se hace porque sí. Eso es el colmo de la burocracia. Gráficas por el hecho de tener gráficas, reglas por el hecho de tener reglas, sólo resultan en fracasos.

La única virtud (no siempre mala) de una estructura compleja, difícil de manejar, e insensatamente burocrática, es que da trabajo a los empleados de producción con unas inspecciones militantes (agresivas) y un control innecesario; la organización con el único objetivo de dar empleo, no es mala, pero más allá de proporcionar el empleo, es inútil; y sólo cuando se le da demasiada autoridad, es destructiva.

Los reyes de Francia y de otros países, solían inventar títulos y deberes para dar que hacer a las hordas de nobles parásitos; y así mantenerles en la corte, vigilados; y para que no se metieran en líos en las provincias donde podrían agitar a su propia gente. Títulos como el de “Custodio de los Escabeles”, “Poseedor del Camisón real” por los cuales se luchaba, eran comprados, vendidos y mantenidos con ferocidad.

El buscar una posición social, el esfuerzo por ser más importante y el tener una razón personal para ser y para ser respetado

obstaculiza los esfuerzos honestos para organizar de forma efectiva, con el objetivo de conseguir hacer algo, y para hacer que algo esté en buenas condiciones económicas.

La organización porque sí, en la práctica real, erige un monstruo con el que se hace tan difícil vivir que acaba siendo derrocado. Las pérdidas de producción, los impuestos elevados, la interferencia irritante o espantosa con la gente o con los productores reales invitan y llevan a la bancarrota o a la revolución, a menudo a las dos, incluso en compañías comerciales.

Por lo tanto, para que una organización (corporación, compañía, negocio, grupo, etc.) sea significativa, útil y duradera, tiene que encajar en la definición anterior:

HACER QUE LA PLANIFICACIÓN SE CONVIERTA EN UN HECHO.

En las compañías y los países no hay una escasez real de sueños. Todos, excepto los jefes más depravados (corruptos o inmorales) de las compañías o los estados, desean ver una mejora específica o general. Esto es también cierto en cuanto a sus ejecutivos, y ya que forma la base de casi todas las revueltas, es verdaderamente cierto en lo que respecta a los trabajadores. De arriba abajo, entonces, existe en la inmensa mayoría, un deseo de mejora.

Más comida, más beneficios, más salarios, más facilidades y, en general, más y mejor de cualquier cosa que ellos crean que es buena o beneficiosa. Esto también incluye menos de lo que ellos, en general, consideran que es malo.

Los programas que reciben un apoyo general consisten de más de lo que es beneficioso y menos de lo que es perjudicial. “Más comida, menos enfermedad”, “más edificios agradables, menos chozas”, “más tiempo libre, menos trabajo”, “más actividad, menos desempleo”, son ejemplos típicos de programas valiosos y aceptables.

Pero el tener sólo un programa es tener sólo un sueño. En las compañías, en los partidos políticos, los programas útiles son muy numerosos. Sólo sufren de falta de ejecución.

Ocurren todo tipo de variaciones en el fracaso de los programas. El programa es demasiado grande. La mayoría no lo considera deseable. No se necesita en absoluto. Sólo beneficiaría a unos pocos. Estas son razones superficiales. La razón básica es falta de pericia organizacional.

Cualquier programa, demasiado ambicioso, parcialmente aceptable, necesario o no, se puede llevar a efecto, si se organiza correctamente.

Los planes quinquenales que estaban de moda en algunas naciones eran muy valiosos y casi ninguno lograba sus objetivos. La razón no era que fuesen irreales, demasiado ambiciosos o generalmente inaceptables. La razón de tales fracasos era y es la falta de organización.

No son los sueños del hombre los que le fallan. Es la falta de la pericia requerida para hacer que esos sueños se conviertan en realidad.

La buena administración tiene dos objetivos distintos:

1. Perpetuar (prolongar la existencia de) una compañía existente, una cultura o una sociedad.
2. Hacer que la planificación se convierta en un hecho.

Dada una base sobre la que operar, –es decir, tierra, gente, equipo y una cultura–, uno necesita una buena estructura administrativa de algún tipo para mantenerla.

De ahí que los puntos (1) y (2) mencionados arriba se conviertan sólo en (2). El plan es: “Continuar la entidad existente”. Ninguna compañía o país continúa a menos que uno continúe poniéndola ahí.

Por lo tanto es necesario un sistema administrativo de algún tipo, no importa lo burdo que sea, para perpetuar cualquier grupo

o subdivisión de un grupo. Incluso un rey o un jefe o un administrador, que no tenga ningún otro sistema de apoyo y al que uno pueda llevar las disputas acerca de la tierra o el agua o la paga, es un sistema administrativo. El capataz de un equipo de personas que lo único que hacen es cargar camiones mantiene funcionando un sistema administrativo increíblemente complejo.

Las compañías y los países no funcionan sólo porque estén ahí o porque sean tradicionales. Se les pone ahí continuamente por medio de una forma u otra de administración.

Cuando todo un sistema de administración desaparece o se pierde o se olvida, ocurre un colapso; a menos que se ponga de inmediato en su lugar un sistema nuevo o substitutivo.

El cambiar al jefe de un departamento, y no digamos a un director general y mucho menos a un gobernante, puede destruir una parte del todo, ya que el viejo sistema, desconocido, descuidado u olvidado, puede cesar y no se pone en su lugar un nuevo sistema que se entienda. Las transferencias frecuentes dentro de una compañía o un país pueden mantener todo el grupo pequeño, desordenado y confuso, ya que esas transferencias destruyen la poca administración que podría haber.

Por lo tanto, si los cambios o errores administrativos o la escasez pueden derrumbar a cualquier tipo de grupo, es vital conocer el tema básico de la organización.

Incluso si el grupo está siendo efecto –es decir que no origina nada, sólo se defiende frente a la amenaza del desastre–, aún debe planificar. Y si planifica, de alguna manera debe hacer que el plan se haga o se ejecute. Incluso la simple situación de una fortaleza atacada necesita que se le defiendan mediante una planificación, y que se lleve a cabo el plan aunque sea muy burdo. La orden: “Expulsen al invasor que está atacando la muralla del sur”, es el resultado de la observación y la planificación, no importa que tan breve e incompleta. La defensa de la muralla del sur se logra en base a algún sistema de administración, incluso, aunque sólo

consista de sargentos que al oír la orden lanzan a sus hombres hacia la muralla del sur.

Una compañía fuertemente endeudada tiene que planear, aunque sólo sea para esquivar a sus acreedores, y tiene que existir algún sistema administrativo incluso para hacer eso.

El terrible desaliento de un joven líder que planea una nueva y poderosa era, sólo para encontrarse a sí mismo tratando con viejas y débiles fallas se puede atribuir no a su “loca ambición” o “irrealidad”, sino a su falta de pericia organizativa.

Incluso los presidentes electos o los primeros ministros de las democracias son víctimas de tan terrible desaliento. No es que “no cumplan con sus promesas electorales” o “que traicionen a la gente”, como se afirma a menudo. Ellos, al igual que los parlamentarios, simplemente no tienen los rudimentos (fundamentos) de la pericia organizativa. No pueden llevar a efecto sus promesas electorales, no porque sean demasiado pretenciosas (que suenen grandes e importantes), sino porque son políticos, no administradores.

A algunos hombres les parece suficiente el soñar sueños maravillosos. Sólo porque los soñaron sienten que ahora deberían hacerse realidad. Se sienten muy ofendidos cuando no sucede.

Naciones enteras, por no decir nada de las firmas o sociedades o grupos comerciales, han vivido décadas de incierta agitación porque los sueños y planes básicos nunca llegaron a buen término.

Ya sea que uno esté planeando un gran crecimiento económico para la región más pobre del planeta o un cobertizo de carga más cerca de la carretera, se encontrará que la distancia entre el plan y la realidad es la falta de pericia administrativa.

La ignorancia técnica, las finanzas, incluso la falta de autoridad y la misma planificación irreal no son ninguna de ellas verdaderas barreras entre la planificación y la realidad.

Hay, sin embargo, mucho que aprender sobre las técnicas que se emplean para redactar una planificación que convierta en

realidad los sueños de uno. Un paso inicial sería el comprender los términos básicos que se relacionan con el tema.

Un plan es una descripción de las intenciones amplias y a corto plazo, en cuanto a lo que uno ve que se requiere para ocuparse de un área específica. Se espera que un plan remedie circunstancias no óptimas en un área o que la expanda o que obstruya o impida una oposición a la expansión.

Para que un plan se lleve a cabo se requiere que se desglose en las acciones específicas que son necesarias para lograr lo que el plan se propone hacer. Esto se hace a través del uso de un programa.

Un programa es una serie de pasos en secuencia para llevar a cabo un plan. Para escribir un programa se requiere que haya un plan previo, al menos en la mente de la persona que escriba el programa. Un paso del programa se llama objetivo.

Un programa está compuesto de objetivos. Un objetivo es una acción que debería llevarse a cabo para lograr la finalidad que se desea.

Hay objetivos con diferentes valores. No todos los objetivos tienen el mismo valor o importancia. A continuación se describen cada uno de ellos.

Objetivo mayor

Un objetivo mayor es la aspiración general deseable a emprender. Esta se expresa de forma muy general, como “convertirse en un practicante de Oxford entrenado”.

Otros ejemplos en campos diferentes serían:

“Hacer que toda la maquinaria y el equipo de la compañía funcionen bien”.

“Adquirir, colocar, tener listos y en uso, un lugar y unas instalaciones adecuadas y a un precio razonablemente bajo”.

“Hacer que se distribuyan libros a los clientes que compran por correo, y a todas las tiendas o distribuidores”.

Objetivos primarios

Un objetivo primario es el que tiene que ver con los pasos organizativos, de personal y de comunicaciones, que tienen que mantenerse. Estos son un grupo de objetivos “sobrentendidos” que, si se pasan por alto, ocasionan la falta de actividad.

El primero de estos es: ALGUIEN AHÍ.

- Luego: UN PROPÓSITO QUE MEREZCA LA PENA.
- Luego: ALGUIEN QUE ESTÉ TOMANDO RESPONSABILIDAD POR EL ÁREA O ACCIÓN.
- Luego: LA FORMA DE LA ORGANIZACIÓN BIEN PLANIFICADA.
- Luego: LA FORMA DE LA ORGANIZACIÓN MANTENIDA O REESTABLECIDA.
- Luego: LA ORGANIZACIÓN FUNCIONANDO.

Si los objetivos “sobrentendidos” anteriores están ahí podemos continuar; pero si se abandonan o no se sustituyen por otros, entonces no importa qué objetivos se asignen de allí en adelante, se tambalearán o fracasarán completamente.

En lo anterior, puede haber una continua necesidad de confirmar uno o más de los objetivos “sobrentendidos” MIENTRAS que se ponen en marcha objetivos posteriores.

Algunos ejemplos de objetivos primarios serían:

- “Aceptar el trabajo que se le ha asignado a uno”.
- “Leer y comprender el programa que uno va a estar haciendo”.

Objetivos vitales

Un objetivo vital es algo que debe hacerse para poder funcionar en absoluto.

Esto requiere una inspección tanto del área en la que uno opera como de los factores o el material o la organización con los que uno está actuando.

Entonces uno encuentra aquellos puntos (a veces mientras actúa) que detienen o amenazan el éxito futuro. Y pone en forma de objetivos la superación de los que resultan vitales.

Algunos ejemplos de los mismos serían:

- “Observe las circunstancias de lo que esté inspeccionando con sus propios ojos; no acepte el informe de otro”.
- “No acepte órdenes de nadie que no sea su superior directo”.
- “No permita que el suministro de libros falle en el país mientras esté en marcha la campaña”.
- “Mantenga un nivel elevado de comportamiento ético y dé un buen ejemplo al hacerlo”.

Objetivos condicionales

Un objetivo condicional es aquel que se hace para averiguar datos o si se puede realizar un proyecto o dónde se puede hacer, etc.

Usted ha visto tipos que trabajan toda su vida para “hacerse ricos”, o algo por el estilo, para después “dar la vuelta al mundo”, y nunca lo hacen. Otro decide “dar la vuelta al mundo”, lo emprende directamente y lo hace. Así que hay un tipo de objetivo conocido como objetivo condicional: Si yo pudiera _____ entonces podríamos _____ y lograría _____. Todo esto, por supuesto, está bien hasta que se vuelve irreal.

Hay toda una clase de objetivos condicionales que no tienen en ellos ningún Si... Son objetivos legítimos. Tienen mucho de VAMOS A en ellos “Vamos a _____ y entonces _____”.

A veces aparecen “oportunidades” repentinas y uno debe tomar ventaja de ellas rápidamente. Esto es sólo “buena suerte”.

Cuando ocurre, uno la usa y modifica la planificación rápidamente. Uno se mueve en terreno resbaladizo si cuenta con la “buena suerte” como solución.

Un objetivo condicional válido sería:

“Iremos allí y veremos si el área es útil”.

Otro ejemplo de un objetivo condicional es:

“Si hay trabajo de archivo atrasado, entonces organice diariamente un período de tiempo corto, en el que los empleados de la compañía ayuden a archivar las partículas en los archivos adecuados”.

Todos los objetivos condicionales son básicamente acciones de primero recoger datos, y si eso está bien, pasar entonces a la acción.

Todos los objetivos condicionales son básicamente acciones para recopilar

información primero, y si eso está bien, pasar entonces a la acción.

Objetivos operativos

Un objetivo operativo es el que marcaría la dirección de avance y la calificaría. Normalmente incluye un tiempo fijado en el que se tiene que completar para que encaje con otros objetivos.

A veces el tiempo se establece como “ANTES”. Y puede ser que no haya tiempo establecido para el suceso que se debe hacer “antes”. Entonces se pone en forma de apremio “sólo por si acaso”.

Serían ejemplos de objetivos operativos:

“Anuncie libros en las revistas locales en las que se suscribe el tipo de público que estaría interesado en estos libros”.

“Dé empleo a trabajadores locales para hacer ladrillos de adobe para las paredes”.

“Establezca cómo se puede mandar por correo a las oficinas locales, el boletín de noticias de la compañía, de la forma que sea más económica”.

“Limpie la suite del Presidente”.

“Mande un mensajero directamente a la oficina central con las respuestas del correo”.

Un objetivo operativo establecería la dirección del avance y la calificaría.

Objetivos de producción

El establecimiento de las cuotas, generalmente para un tiempo dado, son los objetivos de producción.

Ejemplos de objetivos de producción serían:

“Apartar en junio el dinero para pagar la matrícula del año próximo”.

“Cincuenta mil libros encuadernados en el mes próximo”.

Ya que las estadísticas son lo que refleja más fácilmente la producción, una organización o actividad puede tener tanta atención en los OBJETIVOS DE PRODUCCIÓN, que deje de establecer objetivos condicionales, operativos o primarios. Cuando esto sucede, la producción tiende a hundirse, por una falta de planificación establecida en otros tipos de objetivos.

La producción como el único tipo de objetivo, puede ser tan absorbente, que los objetivos condicionales se descuiden completamente aún cuando sí se hayan establecido con antelación. Entonces los objetivos operativos y primarios resultan muy irreales y las estadísticas BAJAN.

USTED TIENE QUE INSPECCIONAR Y ENCUESTAR Y RECABAR DATOS Y ESTABLECER OBJETIVOS OPERATIVOS Y PRIMARIOS, ANTES DE QUE PUEDA ESTABLECER OBJETIVOS DE PRODUCCIÓN.

Una razón normal de las estadísticas bajas en la producción es la desaparición de los objetivos primarios. Estos dejan de

mantenerse, y nadie se da cuenta de que esto afecta muchísimo a la producción. La producción depende de que otros objetivos anteriores se mantengan dentro.

Los objetivos de producción establecen cuotas generalmente con respecto a un tiempo dado.

Lo que sigue es un resumen conciso de los diferentes tipos de objetivos que forman un programa.

Tipos de objetivos

Objetivos mayores:

La aspiración general y amplia, que posiblemente cubre un período de tiempo largo y aproximado. Tal como “lograr una mayor seguridad” o “llegar a tener 50 empleados en la organización”.

Objetivos primarios:

Los objetivos de tipo organizativo, de personal y de comunicaciones. Estos deben mantenerse. Estos son el tipo de objetivos que tratan con terminales, rutas de comunicación, material y organigramas. Ejemplo: “Poner a alguien a cargo de organizarlo y hacer que establezca el resto de los objetivos primarios”. O “Restablecer el sistema de comunicaciones, que se ha abandonado”.

Objetivos vitales:

Aquellos que deben hacerse para poder funcionar en absoluto; basados en una inspección del área en la que uno está operando.

Objetivos condicionales:

Aquellos que se establecen para decidir entre dos situaciones posibles, averiguar información o si un proyecto puede hacerse o dónde o a quién.

Objetivos operativos:

Aquellos que establecen direcciones y las acciones o un horario de eventos o esquema de tiempos.

Objetivos de producción:

Aquellos que establecen cantidades como estadísticas.

Cómo lograr las metas

Todos tenemos metas aunque a veces no pensamos en ellas. Las metas son las cosas que uno quiere. Para lograr unas metas hay que luchar mientras que otras son más fáciles de alcanzar.

Las metas financieras pueden ser:

- *A corto plazo:* Sus gastos básicos, como el pago mensual de la renta o la comida.
- *A plazo mediano:* Cosas que uno desea comprar en un futuro cercano. Por ejemplo, un auto o un refrigerador.
- *A largo plazo:* Estas metas son las que uno desea lograr en los próximos 5, 10, 20 ó más años. El comprar una casa, planear para la educación universitaria o jubilarse confortablemente son algunos ejemplos.

Pasos para lograr sus metas:

- Escriba sus metas. Sea bien específico.
- Anote el precio de la meta. ¿Cuánto dinero, tiempo y energía necesitara para lograrla?
- Establecer una fecha para lograr su meta.
- Desarrolle un plan para alcanzar su meta.
- Comience hoy mismo a trabajar para conseguir su meta.
- Piense en nuevas formas de lograrla.

Las metas le ayudan a usar su dinero para hacer las cosas que son importantes para usted y su familia.

5 Pasos realistas para alcanzar tus metas

Tu meta debe ser realista. Por ejemplo no es realista poner una meta como perder 50 Kg. en dos meses o ganar la maratón de New York si nunca has corrido en tu vida. Pero es realista perder 1 Kg. a la semana por 3 meses, o correr 1 kilómetro al día y aumentar 1 kilómetro cada mes.

1. Trata de concentrarte en lo que realmente deseas hacer, recuerda “el que mucho aprieta, poco abarca.” Las metas requieren estar enfocado y motivado.

Escribe tus metas y anota todos los detalles. De esta forma puedes siempre comparar los resultados.

2. Las metas tienen que ser definidas y si es posible cuantitativas. No digas voy a perder peso. Define cuantos kilos (o libras) vas a perder. Las metas no deben de dejar espacio para confusiones.

3. Especifica el plan para alcanzar la meta paso a paso. Cada meta tiene que ser definida en espacios de tiempo. Por ejemplo no digas quiero bajar 13 kilos en seis meses. Anota como los vas a bajar por ejemplo medio kilo a la semana por 6 meses.

Anota también como vas a realizar tu meta. Cuáles son los pasos a seguir y que necesitas.

4. Determina una fecha para revisar tu progreso. Por ejemplo todos los domingos en la tarde o el 15 de cada mes. Si no controlas tu progreso corres el riesgo de estancarte o abandonar la meta.

5. Se responsable por tus metas. Cuando estamos en la escuela (colegio o universidad) estudiamos no (solamente) porque queremos aprender, también queremos pasar el curso y/o

sacar buenas notas. Sin exámenes muchos de nosotros no estudiaríamos. Es importante que establezcas control sobre sus metas.

Puedes pedirle a una amistad que te ayude a supervisar tus metas. Es más fácil abandonar una meta si no tienes que responderle a nadie, pero si le tienes que contar a una amiga (o a tu mamá, tu novio o tu esposo) que no vas a continuar te va a dar un poquito de vergüenza. A nadie le gusta que los amigos lo vean vencido.