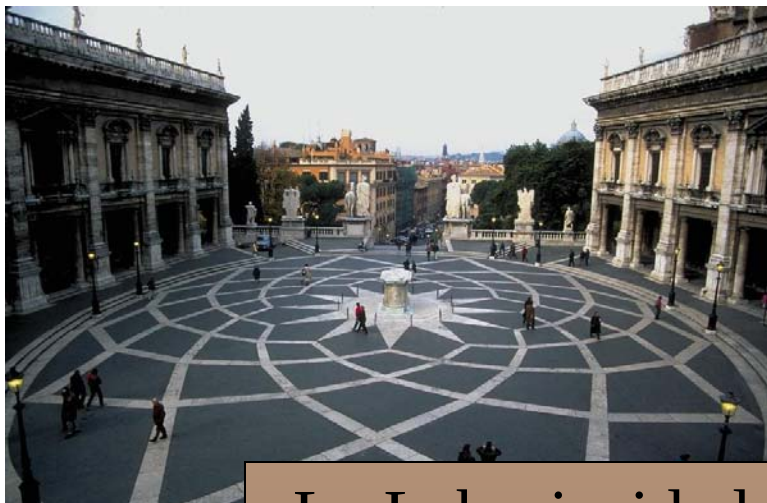




La Laboriosidad

El valor de las
cosas pequeñas



José L. Castañeda Lerma

La laboriosidad

Introducción:

Cuentan que en cierta ocasión un hombre rico de Florencia en Italia, quiso regalar una estatua. Le recomendaron a un joven escultor que apenas despuntaba, su nombre Miguel Ángel.

Acudió el mercader a ver al artista y se pusieron de acuerdo sobre el precio y el tiempo de entrega. El comprador se destacaba por su poca sensibilidad al arte.

Pasó cierto tiempo, el mercader recordó su encargo y acudió a la casa del escultor.

Preguntó por su obra y Miguel Ángel le señaló la estatua.

El mercader, se acercó. La vio por todos los ángulos. Repetía sus movimientos pensativo y analizaba el trabajo. El maestro continuaba trabajando en otra escultura.

- Entonces, comenzó el mercader, ¿ya puedo enviar por ella?
- No, le respondió el maestro, aún no. Quizá en un mes estará lista.

El comprador hizo un gesto de extrañeza, pero solo comentó que volvería en un mes.

Pasó el mes. El mercader regresó y preguntó por su encargo. Le dijeron que ya estaba listo. Se acercó a observarlo con detalle, lo miraba una y otra vez. Por fin comentó:

- ¡Está igual! ¡No le has hecho nada en este mes!

El maestro se contuvo un poco y le respondió

- ¡De ninguna manera!, observa el rostro tiene un gesto de dulzura. Observa los pies, dan señal de delicadeza. Mira las manos, tienen más vida. Detente en los ojos, la mirada es tierna.

El mercader notó los cambios, pero moviendo la cabeza le dice al escultor

- ¡Esas son pequeñeces! A lo que el maestro le contestó de inmediato

- ¡Esas que tu llamas pequeñeces, son lo que hacen una obra de arte!

El mercader se quedó callado, se despidió y poco después envió por su encargo.

Capítulo Uno

El “trabajo nuestro de cada día

Hay quienes dicen que el trabajo es un castigo ¡Lo dice la Biblia! Afirman. Para empezar que fastidio será entonces el trabajar y pasarse la vida castigado.

La Biblia nos comenta, sin pretender que este escrito sea religioso, primero que “...Y llevó al hombre al jardín del Edén, para que lo trabajara y lo cuidara” y después de la desobediencia añade: “...Con doloroso trabajo te alimentarás de la tierra”

Como vemos una de las finalidades del hombre es el trabajo, inclusive la narración es anterior a la creación de la mujer, que no las excluye ¡por supuesto! Sabemos muy bien que descansar es algo agradable, pero pasarse la vida descansando nos inquieta, sentimos algo dentro de nosotros que nos lleva al abandono del ocio. Podríamos decir que trabajar es parte de nuestra naturaleza, como lo es el comer, respirar, dormir, etc.

Sin embargo, no se nace sabiendo un oficio, no, este se tiene que ir adquiriendo conforme se va creciendo. En la niñez, en la mayoría de las veces, el *trabajo* consiste en aprender a desarrollar nuestra inteligencia por medio de los conocimientos que recibimos en la escuela.

A esa misma edad descubrimos que “cuesta trabajo” el laborar, y quizá desde entonces queremos jugar con la ley del menor esfuerzo: sabemos que es necesario el hacer nuestros deberes, pero preferimos hacerlos con el mínimo de nuestras posibilidades.

Los padres también intervienen en la educación para el trabajo. Hay algunos que se toman en serio las tareas de sus hijos porque ven en ellas formación para el futuro, concretamente en aspectos como la disciplina, el orden, la responsabilidad etc. Hay algunos otros que se quejan porque a sus hijos les dejan demasiado trabajo para la casa, algunos inocentemente afirman que la niñez se hizo para jugar, olvidando que es la etapa donde se siembra más profundamente. Pero esto ya es otra historia.

Todos trabajamos, pero no todos poseemos la virtud de la laboriosidad. Existe una relación “cubrir mis necesidades-trabajo para cubrirlas” que es objetiva, pero no concluyente del todo, por lo menos aparentemente.

Si nos vamos a cubrir exclusivamente las necesidades materiales, entonces encontraremos que el trabajo es remuneración. Como las necesidades materiales son muchas, es normal que la remuneración no alcance. Entonces comienza un círculo: como no alcanza, nos desmotivamos y esto nos lleva a bajar nuestro rendimiento. A esto se sigue que como no rendimos, no nos pagan más y detienen nuestro progreso en las empresas. Como no nos pagan más y mis necesidades siguen creciendo...concluye tu estimado lector.

¿Quiere decir que el trabajo no tiene como fin la remuneración? La remuneración es la consecuencia de mi trabajo, pero no su fin. No es que se trate de trabajar gratis, no, en justicia todo trabajo debe ser remunerado de acuerdo a sus condiciones. Lo que comenzamos a intuir en este escrito es que hay algo más importante detrás de cada trabajo además de que nos lo remuneren.

En el trabajo y sus anexos –trayectos, preparación para irse etc- pasamos la mitad de nuestro día. Una tercera parte, nos la pasamos dormidos y nos quedan alrededor de cuatro horas o cinco para otras cosas.

Si el trabajo fuera solamente remuneración, nadie podría pagar por la mitad de la vida de ninguno. La vida no tiene precio. Viéndolo desde este punto de vista habría que preguntar ¿cuánto vale la mitad de tu vida? Yo no me atrevo ni siquiera a pensar en un monto, sería absurdo.

Si el trabajo fuera castigo, como se leía más arriba, ¿pasarse la mitad de la vida castigado! ¡absurdo!, ¡inverosímil! ¿A que mente siniestra se le pudo ocurrir esto? Y si este es el concepto que tenemos ¿estaremos tan locos para seguir permitiendo que nos castiguen?

Capítulo 2

El trabajo como fin realizador de la persona

Los seres humanos tenemos la obligación de desarrollar todas las potencialidades que nos son propias. Por supuesto que no nos alcanzaría una vida para realizar todo lo que debemos y podemos hacer. Es desarrollar algo para ir por más, siempre.

Potencialidad, potencia, son palabras altamente relacionadas con el verbo poder: yo puedo, tu puedes, el puede... Todo lo que podemos hacer y que es propio de los seres humanos se conoce como potencialidad. ¿Podemos volar como las aves? ¡no es propio de los seres humanos!, pero si puedes volar en un nave, ¿Podemos rebuznar? Podemos imitar a un burro, pero si no rebuznamos, no hay de que preocuparse, no está en nuestra potencialidad.

Hay en cambio otras acciones que si son propias del ser humano, que están en nuestro potencial y que deberíamos desarrollar. Decir la verdad, solamente se le puede pedir a una persona. No puedo enojarme con mi perro porque ¡no es sincero! No es propio de su naturaleza.

Pedirle a un hombre que sea honesto, sencillo, generoso, servicial, justo, recio, empático, se vale, es parte de su potencial, es parte de lo que puede ser. Pedirle a una mujer, serenidad, paciencia, fortaleza ante la adversidad, sinceridad, prudencia, no suena raro, porque no lo es, hombres y mujeres formamos parte de la naturaleza humana y en esta “naturaleza” están esas cualidades.

Laboriosidad no es simplemente trabajar. Alrededor nuestro hay personas que llegan al trabajo, pero no son laboriosas. Tampoco es laborioso, quien se pasa la vida en el lugar del trabajo como si no hubiera otras cosas en la vida que disfrutar.

Si te gusta el Internet, pon la dirección www.rae.es Es el sitio de la Real Academia, busca en el diccionario la palabra *laborioso*, te llevará a la definición de “ muy aplicado al trabajo”, quizá, al igual que al autor, quieras profundizar un poco más. Entonces busca la palabra *aplicado*. Encontrarás “que muestra aplicación o asiduidad” obviamente se te ocurrirá buscar *asiduidad*. Ahí va a estar la clave de todo: “Frecuencia, puntualidad o aplicación constante a algo”.

Si nos fuéramos solamente por ahí, quedaría entonces, mezclando un poco la palabra laborioso como: “persona que muy frecuente, puntual o aplicadamente realiza su trabajo. ¿ahora nos damos cuenta que no es lo mismo trabajar que ser laborioso?

Aplicarse al trabajo

Una persona laboriosa se distingue por su aplicación al trabajo. Porque pone sus cinco sentidos en lo que está haciendo. Porque sabe llegar, como en la anécdota de Miguel Angel del principio de este escrito, a esos detalles que hacen de su labor una verdadera obra de arte.

Aplicarse en el trabajo significa también:

- Concentración en lo que se hace.

Hay ocasiones que nosotros mismos ponemos distracciones pasivas en nuestro lugar de trabajo: Fotos familiares; regalitos que nos han hecho; el dibujo de nuestro hijo de Kinder; quizá un flor marchita que nos recuerda a alguien; Un salva pantalla con la fotografía de algun momento inolvidable; notitas en papel pegadas, etc.

Todo lo anterior hace que en un momento dado nos funcione la imaginación y nos traslade o distraiga, hacia eso que nos llama la atención. Se hace del lugar de trabajo una especie de prolongación del hogar. No quiere decir que todo esto en el fondo, deje de tener cierta función motivante, pero mientras se trabaja son distractores. Hay que tenerlos, sí pero lejos de nuestra periferia visual.

Los que saben de administración del tiempo nos recuerdan que en el escritorio solo debe haber lo que se necesita para lo que se está haciendo en ese momento y ... nada más.

Tener cuidado y saber exigirse con el uso del Internet. Es una herramienta necesaria en nuestros días al igual que el

correo electrónico, pero es uno de los instrumentos que más nos pueden hacer perder tiempo si no tenemos cuidado en su utilización. Es importante que nos pongamos horario para su uso. A lo mejor quince minutos antes de salir. Posiblemente tres momentos distintos para el uso del correo electrónico. Tener una finalidad al abrir Internet, etc.

- Cuidar los detalles: sin escrúpulos y sin retraso

En años anteriores se usaba mucho la frase “ahí se va”. Decían que era una manera de actuar de los mexicanos. No se si se puede generalizar o no, pero haciendo un poco de examen de conciencia, debo afirmar que el autor lo hizo en alguna ocasión, por prisa, por descuido o por lo que sea.

Cuidar los detalles en el trabajo significa hacer las cosas bien desde la primera vez. Conocemos los estándares de calidad de nuestro trabajo, y hay que cumplirlos. Si se diera el caso de desconocimiento de esos estándares, habría que preguntar. Hay que hacer las cosas correctamente – eficiencia- hasta sus últimos detalles.

Ningún autor de una obra de arte, deja sin firmar sus obras, está tan convencido que exige reconocimiento. Quizá nosotros, en muchas ocasiones no podremos firmar nuestro trabajo, pero debe estar tan bien hecho que se pueda reconocer de quien es.

- Terminar lo que se empieza, a tiempo

¡Cuántas cosas novedosas salen a lo largo del día en nuestro trabajo! Nos entusiasman, pero ¿cuántas cosas están en nuestro escritorio sin terminar?

En ocasiones nos convertimos en hombres y mujeres del mañana... ¡mañana lo hago, lo termino, lo continuo etc!

Vamos a suponer -a manera de ejemplo- que diariamente tengo tres tareas que realizar. Dejo una para mañana, entonces, al día siguiente tendré cuatro cosas por hacer, lo más seguro es que se vayan acumulando tareas.

En ocasiones la mentira más grande que nos damos es “lo haré más tarde”. Aplazar las cosas se puede convertir en hábito. Valdrá la pena preguntarnos ¿cuántas cosas tenemos comenzadas sin terminar alrededor nuestro!

Con ese famoso “más tarde” se van posponiendo cosas de manera indefinida, Sabemos perfectamente que la mayoría de las veces “más tarde” es una gran mentira que nos adormece y que nos justifica ante nosotros mismos.

Cuando tenemos que hacer algo “ahora” hay que hacerlo “ahora”. Si no se puede hacerlo en el momento tenemos que decidir entre: No hacerlo definitivamente o Decidir y exigirnos “cuando” se hará, con fecha y todo. Muchos estamos en nuestros “más tarde” ahora. Las cosas que dejamos para después regresan y en ocasiones las ponemos nuevamente en el continuo más tarde.

Me acuerdo de aquel autor que nos pregunta “¿Hago mi trabajo, hoy, ahora, o me engaño con retrasos que equivalen a no cumplirlo?”

- Cuidar el orden alrededor de uno mismo

La virtud del orden requiere un tratamiento largo y profundo. Está muy correlacionada, sin embargo, con la laboriosidad.

Tiene que ver con una pregunta que brinda eficacia –hacer lo correcto- Esto que estoy haciendo ahora, ¿es lo que tengo que hacer o es lo que me gusta hacer y puede, debe, esperar?

La mejor manera de contestarnos es saber la finalidad con la que estoy haciendo lo que hago. Me explico: cada día al hacer nuestra lista de cosas por hacer, cada una de esas cosas que aparecen en ella deben estar enfocadas a un objetivo, a una meta de este día. Si lo que hago me acerca a ese objetivo o meta, estoy haciendo lo correcto. Si por el contrario me retrasa o me aleja, aunque sea atractivo, se debe dejar de hacer.

Lo anterior se relaciona con el famoso principio “paga ahora y juega después” porque si lo invertimos, “juega ahora y paga después”... es muy probable que no queramos pagar.

Hay cosas en el trabajo que requieren mucho de nosotros, que nos da un poco de pereza el hacerlas, solemos llamarlas obligaciones. Por otro lado hay cosas del mismo trabajo

que nos gusta hacerlas, pero que, quizá si les dedicamos tiempo, es probable que al final nos demos cuenta que les faltó peso específico.

A ciertas personas nos funciona el hacer primero lo que más cuesta y que se tiene que hacer (“paga ahora”) y después con la tranquilidad del deber cumplido hacer lo que nos gusta (“juega después”). En esto hay orden, primero lo primero.

Hemos hablado del orden como priorización, pero no lo es todo. También debemos recordar los dos refranes siguientes “un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar” y el otro que hay que pensarlo un poco más “Cuida el orden que el orden te cuidará a ti”

Profundizar en ambos, se sale un tanto de lo que estamos viendo. Sin embargo hay que recordar el sistema de las cinco eses que nos han “redescubierto” los orientales. ¡Ayuda y mucho!

- Tener un objetivo diario de lo que se va a realizar

Aunque ya lo platicamos un poco anteriormente, tenemos que formarnos el hábito de descubrir, desde el comienzo de nuestra labor diaria, cual es el objetivo que debemos cumplir al final del día.

Por ejemplo, el autor, el día de hoy se propone terminar tres páginas más de este escrito. Entre las listas de cosas por hacer aparecerá: ordenar mis notas que tengo en la Palm, Buscar las referencias que me ayudarán en mi escrito.

Abrir la página de la Real Academia y tener cuidado de no meterme a “navegar”. Al final del día revisaré cuánto escribí, si son tres o más páginas ¡cumplí con mi objetivo de escritura!

La “lista de cosas por hacer” deberá estar escrita, de la manera que a cada uno le acomode, pero *escrita*. Esto deja evidencia de lo hecho y de lo pendiente. Nos anima y nos pone en la realidad de nuestros objetivos. No he experimentado peor cosa, que el esperar a ver “que nos trae” el día y estar a merced de mis propios caprichos.

- Aprovechar el tiempo

Aprendimos desde muy pequeños en la escuela que el tiempo se puede clasificar en pasado, presente y futuro. Fue una manera básica para enseñarnos a conjugar los verbos, fue también una semilla para saber que existe el ayer, el hoy y el mañana.

Todo lo que se diga del ayer es historia, ni más ni menos. No es modificable, aunque se puede aprender del pasado, pero es eso: algo que ya pasó. Son páginas escritas en nuestra biografía, buenas o malas historias, pero ya escritas. Tiene su importancia, porque somos lo que hemos vivido. Negarlo sería negarnos, pero no se puede modificar absolutamente nada. Por lo que hay que despreocuparse de él.

Sobre el futuro, afirma Jacques Philippe en su libro *La libertad interior* que: “*tampoco somos capaces de dominar nuestro futuro: sabemos muy bien que, independientemente de cuáles sean nuestras previsiones, planes y promesas,*

basta muy poco para que nada salga como pensábamos. Es imposible programar la vida; sólo nos queda acogerla un instante tras otro”.

Solo nos queda el día de hoy y concretamente lo que nos sucede ahora ¿te acuerdas? “hoy y ahora” No hay más. Lamentarse de lo que no hemos hecho, es voltear al pasado, del que nada podemos hacer. Angustiar-se por lo que viene, también es inútil, no sabemos si llegará. Solo nos queda la riqueza del instante presente.

Debemos hacer lo que se tiene que hacer en este momento, de otra forma, puede pasar como una acción para lamentarnos o como sueño que no llegará.

Aprovechar el tiempo significa en primer lugar saber lo que se tiene que hacer, y en segundo *hacerlo*.

Poner los cinco sentidos en todo lo que se está haciendo: concentrado en la plática con el otro, metido de lleno en las labores propias, evitar el posponer, saberse organizar, tener lo necesario en el trabajo. Respetar el tiempo de los demás, aprender a decir que no etc.

- Saber escuchar

Normalmente nuestra labor no transcurre en solitario. Suele haber, en todo trabajo, un encadenamiento de labores interpersonales.

La escucha, como en toda relación, toma una importancia enorme. Aprender a escuchar con los cinco sentidos al Jefe, de tal manera que cuando nos da instrucciones, sepamos preguntar en su momento todas las dudas que surjan para hacer eficiente nuestro trabajo. Escuchar a los colaboradores, para ser también eficientes en la ayuda o servicio que esperan de nosotros.

Escuchar viviendo el momento, con nuestros cinco sentidos, con nuestro cuerpo y nuestras potencias abiertas a lo que dice el otro.

Cuando se aprende a escuchar, se ahorra tiempo. Se tiene la información que requerimos y nos ayuda a mejorar nuestro trabajo. Hay que recordar que no es lo mismo oír que escuchar. Lo segundo requiere de atención.

- Saber sortear las contrariedades de la jornada

Decíamos anteriormente, que es importante encontrarle la finalidad a cada jornada, afirmábamos también la importancia de jerarquizar o priorizar nuestras actividades. A pesar de eso, hay que contar con los imprevisibles, cosas que nos distraerán de lo planeado. Puede ser que el jefe nos llame y que tengamos que invertirle tiempo, puede ser una llamada telefónica inesperada, que cambie todos los planes. En ocasiones será un colaborador que requiere escucha y

que es importante brindársela. Más de una ocasión serán retrasos a nuestro trabajo no ocasionados por nosotros, etc.

Les decimos contrariedades porque van en *contra* de nuestros planes y porque surgen cuando menos te lo esperas.

Hay que saber darle la importancia que puedan tener; hay que saber contar con ellas, son parte del cuadro que pintamos diariamente. Lo que no pueden es desanimarnos, son parte del presupuesto.

Hay personas que actúan desmesuradamente ante este tipo de eventos. Nosotros debemos ubicarlas y darle el peso específico que tienen, que por cierto es muy poco. A lo mejor optaremos por encoger los hombros, quitarle importancia y decir “que se le va a hacer”.

- Aprender a ser flexible con las ideas y actividades propias y ajenas

De acuerdo lo que hay que hacer se hace, lo hemos explicado anteriormente. Pero no podemos “casarnos” con nuestra planeación, es muy eficaz tenerla, pero dentro de ella debe haber un poco de “aire” y estar dispuestos a ser flexibles cuando los eventos lo requieran. Es de lógica.

Habrán ocasiones que tengamos muy bien programado nuestro día y podrán ir surgiendo imprevistos. No se podrá demostrar rigidez en muchas ocasiones, no somos “*río que no se pueda volver atrás*”

Nos debemos preguntar ante estas situaciones imprevistas, si nos corresponde objetivamente hacer algo por ellas, de ser así, pues nada, a cambiar los planes y a hacerlo. Con alegría, sin contrariedad. Hay que programarse, pero el programa está hecho para nosotros, no nosotros para el programa.

Habrà también intercambio de ideas que nos hagan replantear nuestro día. Prioridades no contempladas, personas que atender. Cuando se sabe aprovechar el tiempo nos da para esto –los cambios- y más –terminar en nuestra jornada lo que nos habíamos propuesto.

- Exigencia personal en lo que se hace

Quizá te parezca que el autor es muy insistente, pero la laboriosidad, como todas las virtudes, requiere de exigencia personal. Cuidar los detalles pequeños y disciplinarnos para terminar lo que nos proponemos en el plano laboral.

Las distracciones están a la oren del día y es fácil encontrar algún pretexto, inclusive buenos pretextos- para abandonar el trabajo. Pero recordaremos que estamos haciendo de este una forja de nuestra personalidad y dimensionaremos cosas que lo hacen importante.

Cuidar la ortografía de un escrito. Hacer análisis a fondo de algún informe. Cuidar la presentación de nuestro trabajo, dejar las herramientas que usamos en su sitio. Ordenar nuestra área de trabajo. Cerrar los cajones que se abren. Cuidar la “verborrea” en nuestros mails. Tomando en cuenta el valor del tiempo de los demás, aprender a ser sintéticos con nuestras ideas etc.

- Actitud de servicio con los colaboradores

Servir es contrario al egoísmo que encontramos con mucha facilidad. Servir nos saca de nosotros mismos para observar las carencias de los demás. Servir es arrimar el hombro a los que se atrasan. Servir es abrirse.

La laboriosidad tiene un entramado muy fuerte con el servir.

No basta con sacar nuestro propio trabajo, hay que ayudar a los que nos rodean a sacar el suyo y si somos “jefes” más aún, porque entonces nuestra función es “estar al pendiente de los demás para que tengan lo necesario para realizar bien su trabajo”

Servir, por último genera prestigio y este a su vez genera autoridad que deriva en el verdadero liderazgo.

- Aprender a descansar

Creo que ha quedado claro, que el activismo –hacer por hacer sin finalidad específica- nada tiene que ver con la laboriosidad. Hay ocasiones que encontramos cansancio al darnos cuenta que nuestro día no ha sido dirigido por nosotros o cuando no encontramos algo concreto en lo que se trabajó.

Las personas que no se toman descanso y hacen de su trabajo una finalidad en si mismo, o puede que no estén bien organizadas o lo más probable es que les falte equilibrio en sus vidas.

Salir innecesariamente más tarde del trabajo, puede impresionar a algunos, pero hay otras personas con más sentido común que lo que pensarán es que quien sale a deshoras, posiblemente no se sabe organizar o que se estuvo perdiendo el tiempo.

Tenemos cuerpo y este suele cansarse, para retomar lo diario con más bríos, con más entusiasmo. Quien piensa que el descansar es tirarse a no hacer nada, tiene un pobre concepto sobre el descanso. El descanso se puede tener en el mismo trabajo, simplemente cambiando de actividad. Hay actividades “pesadas” y otras más “livianas”, pasar de una a otra es descanso.

Independientemente de todo quien labora tiene derecho a su descanso y eso hay que aprovecharlo conscientemente.

Podríamos seguir enumerando situaciones relacionadas con la laboriosidad, se salen de este escrito.

Para terminar

Hemos estado repasando, acciones relacionadas con el trabajo bien hecho, eficaz. Hemos visto también como se van relacionando, entretejiendo de una manera natural, una serie de virtudes como el orden, la comprensión la sociabilidad, la paciencia, el servicio, el aprovechamiento del tiempo, la ecuanimidad, la sencillez, la objetividad etc. Todas estas ayudan a nuestra madurez, a nuestro crecimiento interior. Forjan nuestro prestigio profesional, nuestro auténtico liderazgo y todas y aún más las desarrollamos en nuestro trabajo.

Cuando se afirma que el trabajo dignifica quiere decir que nos hace más personas, que nos desarrolla, que nos conduce a la verdadera finalidad del ser humano: su madurez. Por eso podemos decir también que no hay trabajos inferiores y superiores, puesto que todo tipo de trabajo, honesto, es dignificante *quienes lo hacemos indigno somos las personas.*