

# INAAQC

## PRINCIPIOS DE TRABAJO

### RESPETO

Se refiere al respeto al tiempo ajeno, basado en el cariño y aprecio que nos tenemos, además de la voluntad de ser siempre mejores y más productivos.

**Por ejemplo**, por el primer principio de trabajo que es el RESPETO debo SIEMPRE pedir no mandar, amar no odiar, corregir no calificar, apoyar no perjudicar, ser parte de la solución JAMÁS del problema.

### EFICIENCIA

Consta de tres elementos que son velocidad, precisión y esfuerzo adecuado...

- **Velocidad** quiere decir que debo hacer las cosas prontamente, audazmente, en el menor tiempo posible, personalmente me tomo alrededor de 48 horas como meta "personal" para resolver contundentemente cualquier asunto, nuevamente... sin prejuicios, perjuicios, sesgos culturales, ni usos y costumbres (es que mi perrito se comió mi tarea, es que Juanito no quiso levantarse temprano, es que mi pelota se ponchó).
- **Precisión** es levantar el producto indicado, por ejemplo, si se pide naranjas y te traen peras... no es precisión... quizá lo hizo rápido y con el esfuerzo adecuado, pero NO hizo lo preciso.
- **Esfuerzo adecuado** es *sin necesidad* de alterar nuestros hábitos positivos y saludables, nuestro tiempo de trabajo, nuestro tiempo de descanso, nuestro tiempo de actividad social, nuestro tiempo de

# INAAQC

sueño, nuestro tiempo de estudio, crecimiento, desarrollo personal, aprendizaje, etc... *hacerlo* de manera cómoda, suave (smoothly), sin apuros ni flojera... te comparto la frase de un pensador: «*rápidos, pero no nerviosos, calmados pero no dormidos*» AAQC/φ.

## DISCIPLINA

Tengo mucho tiempo trabajando en esto... realmente no es fácil alcanzar disciplina férrea y estricta, y cada día me propongo mejorar, QUIERO DE CORAZÓN contagiarte de mi amor por el crecimiento humano y desarrollo personal... Yokoi Kenji (un japonés-latinoamericano) habla sobre este principio y nos enseña que los tres elementos de la disciplina son: ORDEN, LIMPIEZA y PUNTUALIDAD.

**ORDEN** para planificar la semana en el fin de semana anterior, planificar el día siguiente, planificar el proceso siguiente, ordenar los documentos de respaldo, ordenar los tiempos de nuestras actividades, ordenar nuestros pensamientos, ordenar nuestros hechos, ordenar nuestro dinero, etc. Otro ejemplo específico y concreto de este punto es que utilizamos el «método» de | metas claras — plazos fijos | basado en | ESTRATEGIAS o planes específicos y concretos |... mi pnemotécnico es MPp... y así la pregunta sería: ¿hiciste MPp? La respuesta será la meta es... el plazo... y el plan... y déjame decirte con toda sinceridad y desde lo más profundo de mi corazón que **funciona**.

# INAAQC

**LIMPIEZA** para tener claridad de pensamiento, limpieza es pulcritud, es limpieza de ideas, limpieza de espacio de trabajo, un lugar limpio ayuda al cerebro a mejorar su rendimiento (está demostrado); además Jim Kwik, entrenador del cerebro, dice en su capítulo «*10 claves para desbloquear la salud cerebral óptima*» que la limpieza es una de esas claves.

**PUNTUALIDAD** habla por sí sola, personalmente tengo problemas con este punto cuando se tratan de citas de diversión llego tarde por priorizar citas o actividades de trabajo y crecimiento personal... sin embargo, el objetivo SERÁ jamás llegar en punto, jamás llegar a la hora SINO siempre llegar «*antes*», antes del tiempo quedado o programado, por respeto al tiempo ajeno y a la consecución de nuestras metas, propósitos y objetivos.

Finalmente siempre recuerda que todo lo que te digo está basado en experiencias ajenas (todo lo siguiente pero proveniente de otra persona), experiencias propias (viajes, mudanzas prolongadas, rechazo, condición de extranjero, diferenciación social, etc.), lecturas previas (tus zonas erróneas, los 7 hábitos de la gente altamente efectiva, etc.), aprendizajes previos (videos, fotografías, figuras, esquemas, pláticas, etc.) y conocimiento previo (LEAME, TEA, CBA, CEC, especialidades, diplomados, etc...), que te comparto por el sincero y gran aprecio/confianza que te tengo y porque quiero que seas parte integral y elemento imprescindible de nuestro equipo de trabajo.

**Siente la empatía por el valor que amerita, por favor.**