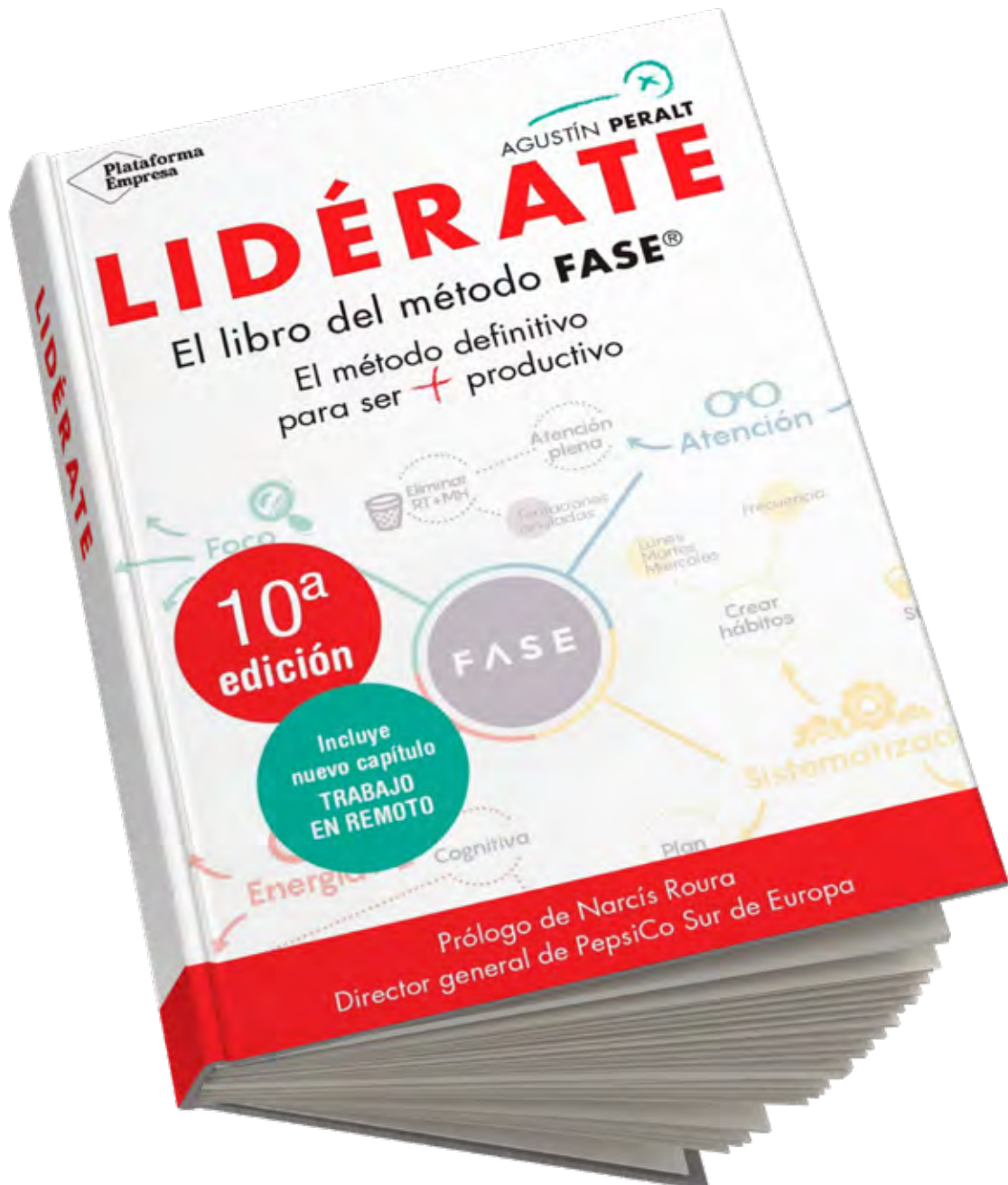


# LIDÉRATE

¡Primer capítulo gratuito!



  
AGUSTINPERALT & CO

\*EJEMPLAR GRATUÍTO

Primera edición en esta colección: octubre de 2017

© Agustín Peralt, 2017

© del prólogo, Narcís Roura, 2017

© de la presente edición: Plataforma Editorial, 2017

Plataforma Editorial

c/ Muntaner, 269, entlo. 1ª – 08021 Barcelona

Tel.: (+34) 93 494 79 99 – Fax: (+34) 93 419 23 14

[www.plataformaeditorial.com](http://www.plataformaeditorial.com)

[info@plataformaeditorial.com](mailto:info@plataformaeditorial.com)

Depósito legal: B.23.358-2017

ISBN: 978-84-17114-08-4

IBIC: VS

*Printed in Spain* – Impreso en España

Realización de cubierta y fotocomposición:

Grafime

El papel que se ha utilizado para imprimir este libro proviene de explotaciones forestales controladas, donde se respetan los valores ecológicos, sociales y el desarrollo sostenible del bosque.

Impresión:

Reinbook Serveis Gràfics

Polinyà (Barcelona)

Reservados todos los derechos. Quedan rigurosamente prohibidas, sin la autorización escrita de los titulares del *copyright*, bajo las sanciones establecidas en las leyes, la reproducción total o parcial de esta obra por cualquier medio o procedimiento, comprendidos la reprografía y el tratamiento informático, y la distribución de ejemplares de ella mediante alquiler o préstamo públicos. Si necesita fotocopiar o reproducir algún fragmento de esta obra, diríjase al editor o a CEDRO ([www.cedro.org](http://www.cedro.org)).

«Este libro sí es un manual de autoayuda para directivos. Si lo aplicas, proporciona resultados inmediatos en términos de eficacia, disponibilidad de tiempo y calidad del trabajo. El mero hecho de aprender a poner tu foco y el de tu equipo en los objetivos realmente importantes cambiará el modo en que has trabajado hasta hoy: lo URGENTE puede esperar, lo que no puede esperar es lo IMPORTANTE.»

**LUIS BARROS**, director general de Megamedia-Grupo Mediaset

«Pocos líderes son tan inspiradores como Agustín. Su método FASE ha supuesto un cambio en mi vida profesional, pues actúa como una palanca de mejora exponencial de la productividad. Su acompañamiento durante el periodo de adaptación al método me ha permitido maximizar sus beneficios.»

**SUSANA MÉNDEZ**, Industrial Goods Division Director Grupo Natra

«Como directivo es muy fácil distraerse entre mil tareas y reuniones y, como consecuencia, perder el foco de lo realmente importante. Aplicar el método FASE te ayuda a focalizarte en lo que causa impacto en los resultados y, aún más importante, permite alinear a todo el equipo en los mismos objetivos, porque ellos también aplican el método FASE. Facilita un proceso que cae en cascada, de manera que la compañía está realmente alienada hacia la consecución de unos objetivos comunes.»

**BEATRIZ VALENTÍ**, directora general de Zurich Empresas

«Agustín es en sí mismo la prueba empírica de que el modelo funciona. Solo imitando parte de su propia manera de implementarlo, uno mejora en eficiencia y productividad. En mi caso, al interiorizar y ejecutar los cuatro ejes del modelo, he logrado encontrar el tiempo para lo importante, con resultados evidentes. Y, además, he podido comprobar que ese es el punto de partida para la felicidad de los que me rodean y para la mía propia, incluyendo tanto a familia como a amigos, compañeros y colaboradores.»

**AGUSTÍN RODRÍGUEZ**, socio director de PFS Group

«En el ámbito de la gestión de las pymes, donde el día a día suele arrastrarte a la multitarea permanente, a la confusión de lo urgente con lo importante y a la dificultad para elevar la mirada, el método FASE te da las claves y te propone un método de gestión del tiempo que te ancla a lo realmente importante, provocando un inmediato salto de eficiencia y productividad en el ámbito laboral y también en el personal.»

**JOSEP RUBIO**, gerente de Rubio Valentines

«El método FASE de Agustín Peralt es una guía altamente recomendable para todos los que queremos mejorar nuestra productividad directiva y a la vez nuestra calidad de vida. ¡Es un método completo, sencillo y accionable! Completo porque aborda todos los elementos para provocar realmente un cambio, sencillo porque es didáctico y memorable y accionable porque es tremendamente pragmático, lo que te permite empezar cambiar desde hoy mismo.»

**MARTA VERNET**, *marketing director* de Idilia Foods

«Este libro es mucho más que un manual de autoayuda al uso, es una guía real y práctica de cómo mejorar nuestra productividad como directivos.»

**JUAN MOROTE**, rector de la Universidad Europea  
de Madrid - Laureate International Group

«El método FASE ha sido la clave en el crecimiento de mi empresa. Es la respuesta a las frustraciones de estar “ocupado”, pero sin conseguir siempre los resultados deseados y en el tiempo deseado. He tenido que empezar por mí mismo como *general manager* y luego aplicar el método para alinear al máximo a todo el equipo, que está deslocalizado, trabajando en Europa, Oriente Medio y Asia.»

**DONATAS GRICIUS**, *general manager*  
de Ambassador London Ltd

«Mis múltiples responsabilidades y viajes me venían provocando, a pesar de mi elevada dedicación y experiencia, estrés y sensación de descontrol. Gracias al método FASE he logrado sentir un mayor dominio de mi trabajo, más control y organización y, consecuentemente, un mayor disfrute de mi tiempo libre.»

**DOCTORA ANA MELLADO**, odontóloga,  
docente y miembro de la Junta Directiva de SEPES

«En el mundo de los abogados siempre decimos que en nuestro sector no se pueden implementar métodos de desarrollo y productividad personal, pero la realidad es que nos escudamos en las exigencias y urgencias de nuestros clientes para ocultar nuestras ineficiencias y malos hábitos. Este libro y su autor, afortunadamente, se han empeñado en probar lo contrario. En nuestro caso concreto, ha supuesto un antes y un después en nuestra forma de trabajar.»

**VICENTE SANZ-TORRO**, socio director de Sanz-Torro Jurídico  
y profesor de derecho en la Universidad de Valencia

«Una aproximación simple, de ágil lectura y aplicación, que atrae a ejecutivos de primera línea, a *millenials* y a todos los niveles de la organización.»

**MONTSE ALMOR**, *transformation director*  
de PepsiCo Southwest Europe

«Sencillo, aplicable de manera inmediata y con resultados visibles en el corto plazo. Aplicamos el método FASE en todos nuestros directivos, es algo ya innegociable. El libro es una primera aproximación al FASE de fácil lectura y recoge toda la metodología de manera detallada.»

**ARMANDO ROTEA**, CEO de Corvan

«En el mundo de la arquitectura, el proceso creativo y la exigencia de los clientes suelen ser pretexto para cualquier tipo de ineficiencia o desorganización. Sin embargo, el método FASE es un claro ejemplo de que creación y orden pueden coexistir. Es un método sencillo que, desde el principio, pone de manifiesto las carencias profesionales y los malos hábitos que hay que modificar. Realmente, hay un antes y un después.»

**LUCÍA OLANO LAFITA**, arquitecta en Estudio Olano Lafita

«Poseer un buen método de trabajo estructurado marca la diferencia entre un SUPERCOMERCIAL y un COMERCIAL MEDIO. El método FASE es una herramienta de mejora clave para cualquier persona que aspire a superar sus objetivos de venta de manera recurrente y convertirse en un supercomercial.»

**JORGE GARCÍA**, autor de la investigación

«El viaje del supercomercial» de la Cátedra de Excelencia Comercial de la Universidad Autónoma de Madrid

«Sin duda alguna, el método funciona y es altamente efectivo, consigue sacar el potencial que tenemos escondido o confuso en cada uno de nosotros de una manera muy sencilla. Como siempre, requiere de dosis iniciales de disciplina y constancia y, si se consigue en grupo, se crea un gran equipo de alto rendimiento y eficacia. Además, es efectivo y aplicable en todos los ámbitos imaginables, laboral, social, deportivo, etcétera.»

**FERNANDO QUINTANA**, consejero delegado del Grupo Quimialmel

«En el ámbito del comercio internacional es muy fácil desenfocarse y ser preso de los viajes y de todos los robatiempos añadidos: *emails* acumulados, llamadas por gestiones urgentes, reuniones continuas, hoteles, traslados, cambios horarios... , unido a la previsión de lograr los objetivos de ventas. Con el método FASE, he conseguido volver a ser dueño de mi tiempo y mejorar mi efectividad de manera fascinante en mi complejo día a día, con traslados y viajes continuos.»

**RAFAEL SANTOS**, *export sales manager* en STP Acuster International

«Este libro y este método no solo me ayudaron a mejorar mi organización, sino también el sistema de trabajo con mi equipo. Consiguió hacerme más productivo y pude aprovechar el tiempo y dedicarlo a aquello que era realmente importante, logrando encontrar el deseado equilibrio con lo personal. Es cierto que exige cierto rigor en su inicio, pero la sensación de control y dominio posterior es única. Definitivamente es el método que hay que seguir en cuanto a productividad personal y un libro que recomendar.»

**ENRIQUE CALABUIG**, CEO de Jorecari Investments  
y miembro de la Junta de Big Ban Angels

«En mi caso hay un antes y un después de aplicar la metodología de Agustín: mayor efectividad, mayor complicidad con mi equipo directivo, mejor *performance* y una hoja de ruta compartida que te permite saber dónde estás tú y tus colaboradores en cada momento.»

**XAVIER SÁNCHEZ**, director general de ESADE Alumni y  
miembro del comité ejecutivo de ESADE

«Con el método de Agustín uno logra sorprendentemente tener tiempo para todo y, además, cumplir con objetivos semanales, trimestrales y semestrales de manera mucho más eficiente. Es un manual de autodisciplina sin esfuerzo en el que, a través de unas reglas muy sencillas, uno logra organizarse mejor su vida, dentro y fuera del trabajo. He aprendido mucho gracias a él.»

**GONZALO RODÉS**, presidente de Barcelona Global

«Este libro ha supuesto una guía para organizar mi día a día. Me ha ayudado con “recetas” sencillas y realistas a aumentar mi productividad en el trabajo y a tener una paz organizativa. Todo esto se refleja en mis proyectos y en el bienestar de mi equipo. Me ha encantado la experiencia con Agustín y su método.»

**QUIQUE DACOSTA**, cocinero y empresario

«Este método ha sido un punto de inflexión de una necesaria y deseada transformación, tanto personal como en el equipo directivo en nuestra empresa. La sencillez, la proximidad, pero, sobre todo, la obtención de resultados a corto plazo han sido determinantes en la viabilidad de su implantación y en el éxito obtenido. Somos otro equipo, diferente, mucho más productivo, disciplinado y enfocado una vez hemos aplicado el método FASE. Personalmente, tengo una nueva sensación de dominio de la situación, de planificación y de enfoque, lo que me lleva a gestionar muchísimo mejor mi agenda y a afrontar todos los retos de una forma mucho más positiva y productiva.»

**VICENTE REMOLÍ**, director general de Grupotec

# Índice

<i>Prólogo de Narcís Roura</i> . . . . .	19
<i>Presentación</i> . . . . .	23
<b>1. Claves para realizar el cambio con éxito</b> . . . . .	<b>29</b>
Una actitud para el cambio . . . . .	29
No busques excusas y cumple tus sueños. . . . .	31
Hoja de ruta hacia el cambio: la técnica de los mapas mentales. . . . .	33
Cómo se realiza un mapa mental de tu vida . . . . .	36
¿Ya sabes cuál es tu elemento? . . . . .	38
Prepárate bien (y finge si es preciso) . . . . .	41
Describe tu visión de futuro (y no te olvides de tu parte personal) . . . . .	44
La clave está en la frecuencia. . . . .	46
El esfuerzo extra adicional en el último minuto . . . . .	48
Las claves de un cambio . . . . .	49

<b>2. Claves para ser 100 % productivo</b> . . . . .	52
La necesidad de ser eficiente y eficaz . . . . .	52
Mejora tu productividad y sé más feliz . . . . .	53
Las cuatro haches que mejoran tu productividad. . . . .	55
Concentración plena: no te faltan horas, te sobran distracciones . . . . .	57
Características comunes de las personas realmente productivas . . . . .	60
Detecta qué tipo de trabajador eres, ¡y cámbialo! . . . . .	61
<b>3. El método FASE al detalle</b> . . . . .	66
Y tú, ¿eres eficiente? . . . . .	66
La importancia de la autoevaluación inicial . . . . .	68
FOCO . . . . .	71
Robatiempos, malos hábitos y tareas sin valor añadido . . . . .	71
Objetivos y tareas de alto rendimiento (TAR) . . . . .	73
Las tareas urgentes (TUR) y otras tareas pendientes . . . . .	77
Más no es mejor . . . . .	78
Aprende a decir «no». . . . .	82
Fija tus «momentos TAR» . . . . .	82
ATENCIÓN. . . . .	89
La multitarea no es cosa de humanos . . . . .	90
Mis mejores aliados para lograr concentrarme . . . . .	96
Ley de incrementos marginales del 1 % . . . . .	98
Los ciclos vitales . . . . .	99

## Índice

SISTEMATIZACIÓN . . . . .	102
Hábito de confección del plan semanal . . . . .	104
Hábito de confección del plan diario . . . . .	105
Adquirir hábitos, la clave de todo . . . . .	107
La agenda . . . . .	116
ENERGÍA . . . . .	121
Tres energías interrelacionadas . . . . .	123
Cómo aumentar tu energía física . . . . .	124
Cómo aumentar tu energía emocional . . . . .	129
Cómo aumentar tu energía cognitiva . . . . .	135
<b>4. La iniciación y puesta en práctica del método FASE . . . . .</b>	<b>142</b>
Ganar tiempo al día y mejorar la energía. . . . .	142
PRIMER EJERCICIO. Objetivo: Ganar tiempo al día y mejorar la energía . . . . .	144
SEGUNDO EJERCICIO. Objetivo: Dedicar tiempo de calidad a lo realmente importante . . . . .	154
TERCER EJERCICIO. Objetivo: Introducir los nuevos hábitos en nuestra planificación. . . . .	157
<i>Epílogo . . . . .</i>	<i>163</i>

*A MI MADRE, POR SU EJEMPLO.  
A mi hermano Clemente, por su apoyo.  
A mis dos hijos, por su paciencia e ilusión con este libro.*

# Prólogo

Por definición, continuamente nos complicamos la vida. Sofisticamos lo que por naturaleza es simple y añadimos complejidad a aquello que puede hacerse de forma sencilla. Por regla general, creo que estamos lejos de vivir de forma eficiente y eficaz, lo que nos aleja del propósito de tener mayores niveles de resultados y al mismo tiempo de satisfacción personal.

En mi vida profesional he conocido a profesionales brillantes. Muchos de ellos inspiradores, otros con un alto nivel de inteligencia emocional y que sacaban lo mejor de su equipo. Casi todos tenían un alto nivel de integridad y la gran mayoría, una gran orientación a resultados para conseguir las ambiciones del negocio.

Pero muy pocos son un diez en todas estas facetas. Hacerlo casi todo bien creo que no solo requiere de altas dosis de talento, sino también ser terriblemente eficiente y eficaz para lograr tener la capacidad de foco priorizando y utilizando su tiempo de manera adecuada. Como muy bien señalaba Steven Covey, lo más importante es que lo importante sea realmente lo más importante.

Y esta suele ser una cualidad escasa. Algunos, muy pocos, la tienen de forma instintiva, la mayoría debemos intentar desarrollarla. Y tener un método para hacerlo ayuda, y mucho.

A día de hoy me continúa sorprendiendo el hecho de que la gestión eficiente del tiempo no sea una asignatura clave en todas las escuelas de formación superior. Se dedican muchos esfuerzos a transmitir y enseñar conocimientos y muy pocos a gestionarlos de forma efectiva.

Y lo mismo acaba ocurriendo en las propias compañías y organizaciones, pues todos los esfuerzos se dedican a definir mejoras en los procesos (que ayudan, y mucho), pero en escasas ocasiones se invierte lo suficiente en potenciar la competencia clave del autoliderazgo, que puede acabar resultando determinante en la efectividad de la organización.

Una de las verdades universales más contundentes, y que por obvia es obviada, es que el tiempo es el recurso más escaso del que disponemos y que, además, no podemos comprarlo. No tenemos tiempo, y cada día tenemos menos.

Y ahí estamos, dedicando horas a temas intrascendentes, a reuniones improductivas, a discusiones prescindibles, y dejando entrar en nuestras rutinas todos los robatiempos posibles.

Conocí a Agustín en una conferencia en ESADE. Me sorprendió gratamente su pragmatismo al aproximarse al tema de la gestión del tiempo y la minuciosidad con la que había desarrollado su método FASE, tocando todas las variables posibles con altos niveles de profundidad. Pero

## *Prólogo*

Agustín no es solo un experto más. No solo sabe muy bien de lo que habla, sino que su actitud y energía positiva se contagian. Su pasión inspira al colectivo y, sobre todo, moviliza al individuo.

Conociéndolo, seguro que el lector disfrutará de este libro.

NARCÍS ROURA,  
director general de PepsiCo Sur de Europa

# Presentación

«En un breve periodo de tiempo, es posible pasar de lo más profundo del pozo, del caos personal y profesional más absoluto, a una vida felizmente equilibrada.»

Con esta frase podría resumir los últimos años de mi vida. En enero de 2012, durante la época de mayor desempleo de la historia española, fui despedido de la empresa en la que había estado trabajando como directivo los últimos diez años y tuve que enfrentarme a un proceso de reinención profesional desde el autoliderazgo.

Se dice que cuando pasas por una grave crisis personal y profesional y consigues superarla la cuentas como un caso de éxito. Estoy de acuerdo: visto con distancia, aquel periodo fue para mí un regalo de la vida que me ha permitido transformarme a todos los niveles y lograr ser y vivir como siempre había deseado.

Para superar aquella difícil situación tomé la determinación de autoliderarme, lo que suponía asumir mi propia responsabilidad en las situaciones difíciles que se me plantea-

–23–

  
AGUSTINPERALT & CO

ban. Además, el autoliderazgo también implica ser eficiente y efectivo para conseguir mejores resultados, es decir, ser más productivo. El reto era complicado, pero posible. La primera tarea fue cambiar de actitud y asumir la responsabilidad para ser mi propio líder. El segundo paso fue formarme leyendo a los expertos en la materia, así que me dediqué a estudiar todo aquello relacionado con la productividad y la gestión del tiempo. Encontré muchos libros –la mayoría en inglés; en el mundo anglosajón estos temas están mucho más desarrollados–, aprendí de muchos autores –expertos en esos temas como Chris Bailey, Tor Refsland, Leo Babauta o Cal Newport– y analicé diferentes métodos de trabajo –el que propone David Allen en *Organízate con eficacia*, el famoso *¡Tráguese ese sapo!* de Brian Tracy y muchos otros de los que hablaré a lo largo de este libro–. En muchos de ellos detecté un exceso de teoría, muchas explicaciones sobre por qué ocurren las cosas; algunos eran muy técnicos y farragosos y otros, tras una brillante exposición teórica, adolecían de ejercicios prácticos y reales para poner en marcha ese anhelo de aprovechar y gestionar mejor mi tiempo. Así que sí, se había escrito mucho sobre las actitudes necesarias en procesos de transformación y mejora, así como sobre los pasos para llevarlos a cabo, pero no existía una metodología concreta y sencilla que se pudiera aplicar en el día a día para mejorar en esa competencia tan clave que es el autoliderazgo. Yo necesitaba lo que una de mis clientas, directiva de empresa, definió de manera brillante: «Un método simple, sencillo y enfocado a la acción», un sistema que aumentara la productividad y

que, además, permitiera obtener resultados de manera ágil y rápida, una guía que marcara con detalle los grandes objetivos o problemas que solucionar, con sus rituales de revisión para poder disciplinarse. Y como nada de esto existía, lo creé.

«Ante decepciones, frustraciones, reveses e injusticias, persevera. Esos que perseveran son los que triunfarán.»

**DEBRA A. BENTON**

Así fue como nació el método FASE. Todo ese conocimiento teórico que iba adquiriendo y la experiencia práctica que ya tenía me animaron a inventar mi propio sistema de trabajo, mi método. El resultado fue la creación de un método integral que te ofrece una serie de herramientas con las que podrás fijarte grandes objetivos que, más tarde, trasladarás a un plan diario. De esta manera, alcanzarás tus objetivos de manera paulatina y segura, manteniendo el equilibrio entre lo personal y lo profesional.

Lo llamé de esta manera porque se compone de cuatro etapas: **foco**, **atención**, **sistematización** y **energía**, sus cuatro pilares básicos:

- **Foco** en lo realmente importante y determinante para lograr alcanzar nuestros objetivos. Es esencial gestionar nuestro tiempo de manera correcta y abandonar maneras que fomentan el trabajo disperso o automático sin un rumbo claro.

- **Atención** plena para lograr aprovechar al máximo el tiempo y ser eficiente en cada una de las actividades que realizamos, sin distracciones. Es necesario alcanzar un alto nivel de concentración en determinados momentos del día para abordar tareas complejas e importantes.
- **Sistematización** en rituales y hábitos diarios, semanales y mensuales para implantar el método de una manera sostenible y natural en nuestra vida. Y no me refiero solo a hábitos profesionales, también hay que incluir rutinas en ámbitos claves como el descanso, la alimentación o el deporte para mejorar nuestro rendimiento.
- **Energía** para alcanzar nuestro óptimo estado vital en cada hora del día. Una vez que establezcamos las rutinas correctas, dispondremos de más energía que, posteriormente, aprenderemos a administrar a través de retos diarios y alcanzables.

Para crear el método FASE, me apoyé en los siguientes elementos:

- El estudio y la observación de grandes profesionales en temas de productividad como Brian Tracy, Steven Covey o David Allen, así como del sistema de trabajo que se aplica en Holanda. Gracias a mi puesto de profesor visitante en la Universidad HVA de Ámsterdam he podido mantener una relación fluida con los holandeses y aprender muchísimo de su sistema de trabajo; desde mi punto de vista, son los grandes maestros de la productividad y la efectividad.

## *Presentación*

- La experiencia fruto de mi trabajo como directivo y de los tres años de profunda crisis en los que mis problemas personales se sumaron a los profesionales.
- La relación con mis clientes y la aplicación de mi método a sus casos particulares, una fuente de conocimiento inconmensurable.

Con el tiempo, constaté que el método que a mí me había servido también era válido para las diferentes empresas y personas con las que trabajaba, por lo que me animé a ponerlo por escrito para que pudiera aplicarse sin que fuera necesaria mi presencia. De esta manera, ese método que yo creé para mejorar mi productividad se materializó en el libro que ahora tienes entre tus manos.

Este libro te interesa si te encuentras en alguna de las siguientes circunstancias:

- Tienes grandes problemas en tu vida profesional.
- Te enfrentas a importantes retos personales.
- Necesitas incrementar tu productividad en el trabajo urgentemente.
- Lideras grupos y deseas aprender todo lo relacionado con metodologías de efectividad y productividad.
- Quieres desarrollar el autoliderazgo como competencia profesional.

El método FASE es una herramienta que te enseña a trabajar de manera eficiente, sin distracciones ni malos hábitos y,

además, siendo efectivo, con el foco puesto en lo que realmente es importante para poder alcanzar los resultados que te hayas marcado. Y todo ello gestionando nuestra energía de manera proactiva, algo fundamental para ser más productivos, y sistematizando una serie de rutinas para evitar sobreesfuerzos constantes.

Con el método FASE podrás diseñar una gran idea o visualizar dónde quieres estar en dos o tres años y, gracias a una serie de objetivos y de planes de acción que te enseñaré a fijarte, alcanzarás esa nueva vida personal y profesional deseada. Su comprensión y ejecución es sencilla, por lo que lograrás resultados extraordinarios en muy poco tiempo a través de planes y acciones semanales y diarias. También conseguirás tener más tiempo libre, que podrás dedicar a tu familia, amigos o aficiones. Además, al eliminar el estrés que provoca el descontrol y la ansiedad, te sentirás equilibrado y, en consecuencia, serás más feliz, tanto personal como profesionalmente.

Porque no debemos perder de vista que para mejorar dependemos de nosotros mismos, te animo a que sigas leyendo y descubras un método con el que muchas personas ya están logrando más, con menos estrés y con mayor sensación de control.

«No divido el mundo entre débiles y fuertes o éxito y fracaso.  
Divido el mundo entre los que aprenden y los que no aprenden.»

**BENJAMIN BARBER**

Obtén el libro **LIDÉRATE** en  
[www.agustinperalt.es](http://www.agustinperalt.es)

