Herramienta: tu registro de interrupciones

Del artículo «Bloques de 25 minutos: cómo organizar tu jornada sin agobios»

Antes de cambiar nada, mide. Durante un día normal, apunta cada vez que algo te saque de lo que estabas haciendo:

- [ ] Apunta la hora y qué te interrumpió (mensaje, correo, una persona, tu propia cabeza).
- [ ] Marca si era urgente de verdad o podía esperar.
- [ ] Al final del día, cuenta cuántas interrupciones tuviste y cuántas eran urgentes.
- [ ] Elige las dos fuentes de interrupción más frecuentes.
- [ ] Decide una medida concreta para cada una a partir de mañana.

Si te salen más de diez interrupciones en un día, empieza por silenciar las notificaciones y agrupar el correo. Si casi todas «podían esperar», el problema no es tu trabajo, sino tu disponibilidad: avisa de tus bloques.

Contenido generado con inteligencia artificial por FABRICA_IA, bajo la responsabilidad de CONFORT ECONOMIA, S.A. · © 2026 CONFORT ECONOMIA, S.A. · Znexia · Puedes imprimir esta hoja y compartirla tal cual, sin modificarla y sin venderla.