

Bestseller del
WALL STREET
JOURNAL

El Método PARA

Simplifica, organiza
y controla tu
vida digital

TIAGO FORTE

AUTOR DEL BESTSELLER *CREA TU SEGUNDO CEREBRO*

El Método PARA

**Simplifica, organiza y controla
tu vida digital**

TIAGO FORTE



El método PARA
The PARA Method

Copyright © 2023 by Tiago Forte

All rights reserved. The moral rights of the authors have been asserted.

© Editorial Reverté, S. A., 2024

Loreto 13-15, Local B. 08029 Barcelona – España

revertemanagement@reverte.com

Edición en papel

ISBN: 978-84-17963-98-9

Edición ebook

ISBN: 978-84-291-9820-1 (ePub)

ISBN: 978-84-291-9821-8 (PDF)

Editores: Ariela Rodríguez / Ramón Reverté

Coordinación editorial y maquetación: Patricia Reverté

Traducción: Guía Carmona

Revisión de textos: M.^a del Carmen García Fernández

Estimado lector, con la compra de ediciones autorizadas de este libro estás promoviendo la creatividad y favoreciendo el desarrollo cultural, la diversidad de ideas y la difusión del conocimiento. Al no reproducir, escanear ni distribuir ninguna parte de esta obra por ningún medio sin permiso estás respetando la protección del *copyright* y actuando como salvaguarda de las creaciones literarias y artísticas, así como de sus autores, permitiendo que Reverté Management continúe publicando libros para todos los lectores. En el caso que necesites fotocopiar o escanear algún fragmento de este libro, dirígete a CEDRO (Centro Español de Derechos Reprográficos, <http://www.cedro.or>). Gracias por tu colaboración.



A mi madre, Valéria,
cuya paciencia y esmero
me dieron las claves
para organizarme mejor

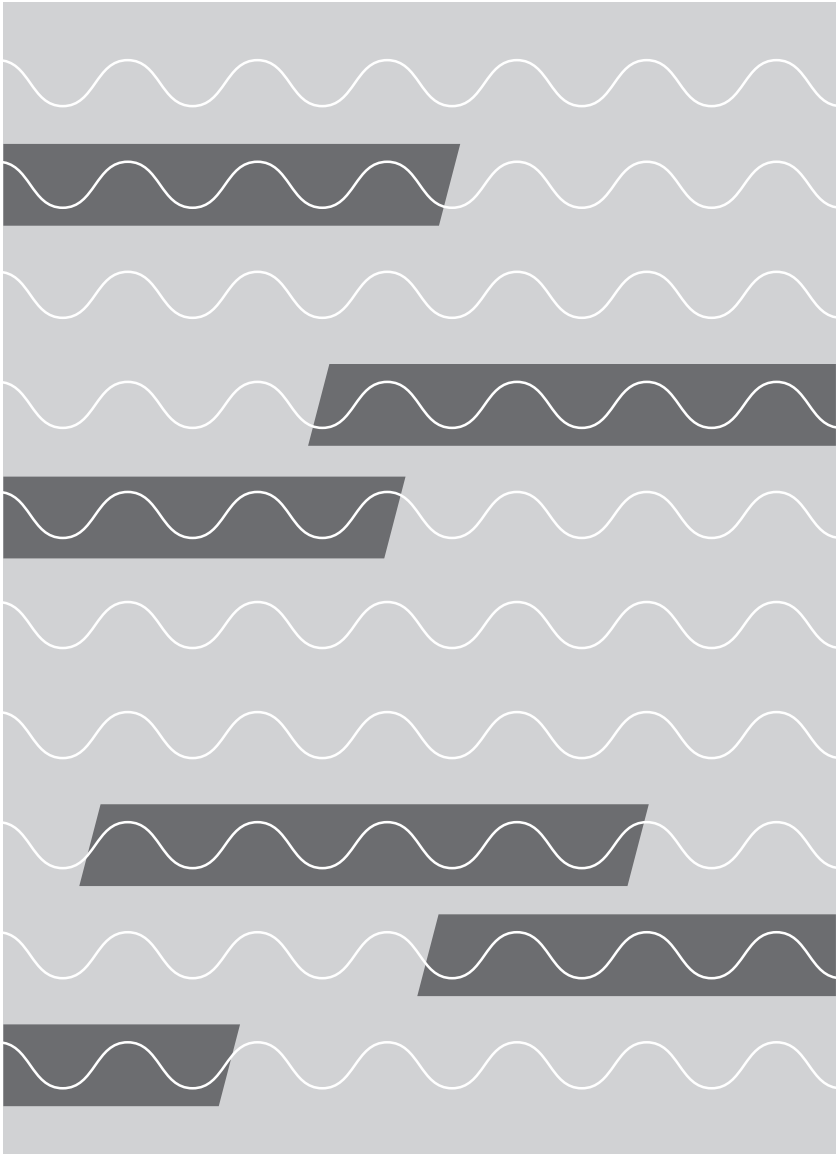
Contenidos

Introducción. Cómo leer este libro	3
I: Los fundamentos del método PARA	15
1 Presentación	17
2 La ventaja de organizarse por proyectos	31
3 Guía para implementar PARA en un minuto	45
4 Cinco consejos clave para que te organices mejor	57
5 Cómo mantener tu sistema PARA	67
II: El manual de PARA	77
6 Cómo distinguir entre proyectos y áreas	79
7 Cómo distinguir entre áreas y recursos	89
8 Extender PARA a múltiples plataformas	99
9 Que la información siga fluyendo	111
10 PARA en equipo	123

III: Profundicemos	137
11 Crear una lista de proyectos	139
12 Los tres hábitos fundamentales de la organización	151
13 Emplear PARA en la mejora de la concentración, la creatividad y el sentido de la perspectiva 163	
14 En caso de duda, empieza de nuevo	173
15 La organización como crecimiento personal	183
Extra. Preguntas frecuentes sobre PARA	196



El Método PARA



INTRODUCCIÓN

Cómo leer este libro

Cada palabra de este libro está pensada para impulsarte a pasar a la acción.

A medida que avances con la lectura, subraya todo lo que te parezca interesante, sorprendente o relevante. Esos pasajes o ideas pueden ser los primeros que añadas a tu nuevo sistema PARA.

He estructurado este libro en tres partes, y en la primera he incluido todo lo que necesitas para empezar. Te recomiendo encarecidamente que te detengas en ella y pruebes a poner en práctica el método PARA; si sigues mis instrucciones no te llevará más de un minuto.

La segunda parte contiene directrices y buenas prácticas adicionales que he recopilado a lo largo de los años, mientras orientaba a muchas personas en la implementación de PARA. Te sugiero que programes un recordatorio para volver a esta parte cuando lleves ya un par de semanas probando el sistema.

En la tercera parte nos sumergimos en temas más avanzados que mis colaboradores, clientes y alumnos han encontrado útiles; por ejemplo, cómo elaborar una lista de proyectos, cómo adoptar hábitos para mantener una adecuada organización y cómo usar PARA en la mejora de tu concentración, entre otros. Acude a estos capítulos cuando necesites más ejemplos y apoyo.

Yo antes era de esas personas que leen de principio a fin todos los libros que empiezan, sin excepción. No te haces una idea de la cantidad de libros aburridos e irrelevantes que me he tragado. Pero eso fue hasta que me di cuenta de que se trata de una actitud muy contraproducente. Nadie te va a dar un premio por empezar ni terminar un libro, no son trofeos que coleccionar ni evidencias de que hayas aprendido algo.

La única
recompensa de
leer un libro como
este es *poner en
práctica lo que
aprendes*, lo cual
puedes hacer tras
haber leído los cinco
primeros capítulos.

Te hago cinco
promesas sobre
lo que ocurrirá
cuando adoptes
el método PARA:

PROMESA #1:

**Dejarás de perder tiempo
buscando información:**
*Sabrás dónde están tus notas y
documentos más importantes,
y cómo encontrarlos
en segundos.*

PROMESA #2:

**Lograrás centrarte
en lo más relevante:**

*Verás con mayor claridad qué
es importante, para poder
ajustar tu vida a tus intereses y
objetivos.*

PROMESA #3:

Terminarás

lo que te propongas:

*Acabarás siempre lo que
empieces, venciendo la
tendencia a procrastinar y
aplicando lo que ya sabes para
progresar con rapidez.*

PROMESA #4:

**Tu creatividad
y productividad
se dispararán:**

*Tendrás acceso a tu propio
«jardín de ideas» para iniciar,
por fin, la labor creativa que
llevas dentro.*

PROMESA #5:

Superarás la sobrecarga de información: *El FOMO («Fear Of Missing Out», es decir, el miedo a perderte algo) desaparecerá y será sustituido por la confianza de que cuentas con todo lo necesario para empezar.*

