

1

La procrastinación estructurada

Hacía meses que tenía la intención de escribir este trabajo. ¿Por qué lo hago, por fin? ¿Porque por fin he encontrado algún tiempo sin obligaciones? Error. Tengo exámenes que corregir, pedidos de libros de texto que rellenar, una propuesta de arbitraje de la National Science Foundation y borradores de tesis doctorales que leer. Estoy trabajando en esto para no hacer todas esas otras cosas. Esta es la esencia de lo que llamo *procrastinación estructurada*, una estrategia asombrosa que he descubierto y que convierte a los procrastinadores en seres humanos efectivos, respetados y admirados por todo lo que logran hacer y por el buen uso que hacen del tiempo.

(O, en todo caso, la he vuelto a descubrir. En 1930, Robert Benchley escribió una columna en el *Chicago Tribune* titulada «Cómo conseguir hacer las cosas», en la cual afirmaba: «Cualquiera puede hacer la cantidad de trabajo que sea, siempre que no sea el trabajo que *se supone* que está haciendo en esos mo-

mentos». Como prueba la cita, Benchley captó el principio fundamental, y doy por sentado que otros pensadores profundos, que eran procrastinadores estructurados como él, se han dado cuenta de lo mismo. Algún día haré una investigación más amplia.)

Todos los procrastinadores posponen cosas que tienen que hacer. La procrastinación estructurada es el arte de conseguir que este rasgo negativo trabaje en tu favor. La idea clave es que procrastinar no equivale a no hacer absolutamente nada. Es raro que los procrastinadores no hagan absolutamente nada; hacen cosas ligeramente útiles, como ocuparse del jardín o afilar lápices o dibujar un diagrama de cómo van a reorganizar sus archivos cuando se pongan a ello. ¿Por qué hacen estas cosas? Porque son una manera de no hacer algo más importante. Si lo único que tuvieran que hacer fuera afilar lápices, nada ni nadie podría lograr que lo hicieran. No obstante, se les puede motivar para que hagan tareas difíciles, oportunas e importantes, siempre que sean un medio para no hacer algo más importante.

La procrastinación estructurada significa organizar la estructura de las tareas que tenemos que hacer de tal manera que exploten este hecho. En la cabeza, o quizás incluso escrita en algún sitio, hay una lista de cosas que queremos realizar, anotadas por orden de importancia. Incluso es posible que la llamemos nuestra lista de prioridades. Las tareas que parecen más urgentes e importantes están arriba de todo. Pero también hay otras tareas que vale la pena hacer más

abajo de la lista. Hacerlas se convierte en un medio para no hacer las que están más arriba. Mediante esta apropiada estructuración de tareas, el procrastinador se convierte en un ciudadano útil. Es más, puede incluso adquirir, como me ha sucedido a mí, la fama de que hace muchas cosas.

La situación perfecta para la procrastinación estructurada que he llegado a tener fue cuando mi esposa y yo trabajábamos como profesores residentes en Soto House, una residencia estudiantil de Stanford. Por la noche, enfrentado a exámenes que corregir, conferencias que preparar, trabajos del comité que hacer, dejaba nuestra casa junto a la residencia y me iba a la sala de estudiantes y jugaba a *ping-pong* con los residentes o charlaba con ellos en su habitación o simplemente me sentaba y leía el periódico. Me gané la fama de ser un profesor residente fabuloso y uno de los raros *profes* del campus que pasaban tiempo con los alumnos para llegar a conocerlos. Vaya montaje; jugaba a *ping-pong* para no hacer cosas más importantes y me ganaba la fama de ser una especie de «Mr. Chips».

Con frecuencia, los procrastinadores toman el rumbo equivocado. Tratan de reducir sus compromisos, dando por sentado que si sólo tienen unas cuantas cosas que hacer, dejarán de procrastinar y las harán. Pero esto va en contra de la naturaleza básica del procrastinador y destruye su más importante fuente de motivación. Las pocas tareas de su lista serán, por definición, las más importantes, y la única manera de

evitarlas será no hacer nada. Es una manera de llegar a ser un holgazán, no un ser humano eficaz.

A estas alturas, quizá se pregunte: «¿Qué pasa con las tareas importantes de los primeros puestos de la lista, ésas que nunca hacemos?» Reconozcamos que ahí tenemos un posible problema.

El truco es elegir la clase acertada de trabajos para la parte de arriba de la lista. La clase ideal de cosas tiene dos características. Primero, parecen tener un plazo de entrega bien definido (pero, en realidad, no lo tienen). Segundo, parecen tremendamente importantes (pero, en realidad, no lo son). Por fortuna, en la vida abundan esas tareas. En las universidades, la enorme mayoría de trabajos pertenecen a esta categoría y estoy seguro de que lo mismo puede decirse de casi todas las otras grandes instituciones. Tomemos, por ejemplo, el que ocupa el primer puesto de mi lista en estos momentos. Se trata de acabar un trabajo para un volumen sobre la filosofía del lenguaje. Se suponía que debía estar hecho hace once meses. He completado una enorme cantidad de cosas para no trabajar en él. Un par de meses atrás, acuciado por la culpa, escribí una carta al editor diciéndole lo mucho que sentía ir tan retrasado y expresándole mis buenas intenciones de poner manos a la obra. La carta era, claro, un medio para no trabajar en el artículo. Resultó que, en realidad, no iba mucho más retrasado que todos los demás. ¿Qué grado de importancia tiene este artículo? No es tan importante como para que, en algún momento, no se presente algo que parezca

más importante. Cuando llegue ese momento me pondré a trabajar en él.

Otro ejemplo son los formularios para encargar libros. Escribo esto en junio. En octubre daré una clase de epistemología. Ya ha pasado la fecha de entrega de pedidos en la librería.

Es fácil pensar que se trata de una tarea importante con un plazo apremiante. (Para vosotros, los que no sois procrastinadores, quiero señalar que las fechas límite empiezan a ser apremiantes una o dos semanas después de haber pasado.) Recibo casi a diario recordatorios de la secretaria del departamento; a veces, los alumnos me preguntan qué libros usaremos, y el formulario de pedido duerme en medio de mi escritorio, justo debajo de la bolsa de patatas fritas vacía. Es una tarea que está casi arriba de todo de mi lista; me irrita y me motiva para hacer otras cosas útiles, pero superficialmente menos importantes. Sin embargo, en realidad, la librería está muy ocupada con los pedidos que los no procrastinadores ya han enviado. Si envío el mío hacia mitad de verano, todo irá bien. Sé que pediré libros muy conocidos de editoriales eficientes; siempre lo hago. Y no hay duda de que aceptaré alguna otra tarea, al parecer más importante, en algún momento entre ahora y, digamos, el uno de agosto, en cuyo momento mi psique se sentirá cómoda rellenando las hojas de pedido para no hacer esta nueva tarea.

A estas alturas, el lector observador quizá piense que la procrastinación estructurada exige un cierto

grado de autoengaño, porque, en la práctica, perpetrados constantemente un esquema piramidal contra nosotros mismos. Exacto. Es necesario que podamos reconocer y comprometernos con tareas que tienen una importancia inflada y unos plazos irreales, al tiempo que nos obligamos a pensar que son importantes y urgentes. No es un problema, porque casi todos los procrastinadores tienen una capacidad excelente para el autoengaño. Además, ¿qué podría ser más noble que usar un defecto de carácter para compensar los efectos negativos de otro?