

Productividad para Arquitectos

Cómo mejorar el uso de tu tiempo



Productividad para Arquitectos

Cómo mejorar el uso de tu tiempo

Para los arquitectos y en general, el mundo de la construcción, el dominio de los tiempos y por ende, el control de la productividad significa beneficios, tranquilidad y buenos resultados. Estamos acostumbrados e incluso nos gusta ese estrés de una entrega que intentas mejorar hasta el último minuto. Pero llega un día en el que los proyectos se acumulan, el estrés se intensifica y ya sea por tu pareja, tus hijos o por tu propia salud, ese ritmo ya no te conviene más. Pero ¿Cómo podemos cambiar esta situación? ¿De dónde sacamos más tiempo? Una opción puede ser estudiar nuestra productividad.

Parece un sueño el poder mejorar nuestra productividad. Los gurús nos venden métodos y sistemas para aumentar las ventas, sistemas rígidos de organización del tiempo, programas que con solo un click nos cambiarán la vida. Chollos qué huelen de lejos a estafa.

Bueno, yo no creo en las fórmulas milagrosas ni en las soluciones para todos, por ello vamos a explorar las distintas opciones de aumento de nuestra productividad que existen, vista desde distintos ángulos y con diferentes soluciones que quizá encajen contigo mejor que otras.

TEMA 1 Análisis del tiempo

- a Hábitos
- b Ladrones de tiempo y Redes sociales
- c Procrastinación
- d Foco

TEMA 2 Sistemas de gestión del tiempo

- a Time Blocking
- b GTD - facilethings

TEMA 3 Procesos arquitectónicos

- a Pásate al BIM
- b Exprime Revit y Archicad
- c Programas de mano alzada/tablet (Apps y herramientas)
- d Prueba Lumion

Tema 1 - Análisis del tiempo



Antes de empezar a explorar de qué manera podemos aumentar nuestra productividad, es recomendable realizar un pequeño análisis de nuestra manera de vivir y de trabajar. Observar de qué manera nos comportamos y saber en qué actividades invertimos nuestro tiempo nos ayudará posteriormente a ver qué áreas son más susceptibles de mejora.

¡Aviso! Este análisis no es indoloro. Analizarte conlleva reconocer nuestras perezas, vicios y malos hábitos, y solo el reconocerlos como tal va a ser complicado, no digamos ya el eliminarlos y cambiarlos por mejores hábitos.

Pero las cosas son así, está comprobado el impacto positivo de los hábitos en el rendimiento y la necesidad de foco para no despistarnos de lo importante.

a/ Hábitos

Los hábitos son las acciones que consciente o inconscientemente repetimos cada día. Una forma de automatizar ciertas acciones que nos aseguran un esfuerzo diario

en una dirección. ¡Pero ojo! No todos los hábitos son positivos, tomarse un donut de chocolate cada día de almuerzo o jugar al móvil cada noche antes de dormir raramente serán percibidos como hábitos positivos.

Una actividad recomendable consiste en analizar las actividades que realizamos cada día, desde el momento en el que nos levantamos hasta que nos vamos a dormir. Con esta imagen panorámica, ya podemos ver que hábitos podríamos considerar negativos.

Sin embargo, para plantearnos qué hábitos nos gustaría adquirir hará falta bucear más profundo en nosotros mismos. ¿Cuáles son nuestros objetivos? ¿Qué elementos en tu día a día te gustaría cambiar? ¿Cómo querrías cambiar tu vida?

Según James Clear, escritor del *best seller* Hábitos atómicos, para adquirir un hábito hará falta un mínimo de un mes de repetición (de 21 a 28 días), si se trata de algo diario. Este hábito debería estar alineado con alguno de tus objetivos, para que en el momento en el que tu motivación flaquee, sea el foco el que te siga ayudando a completar tu objetivo.

Otro detalle que suele ayudar a la adquisición de un nuevo hábito, es unirlo con otro existente. Por ejemplo, si quiero salir a correr todas las mañanas, dejaré mis zapatillas y ropa preparada cada noche después de lavarme los dientes. De esta manera, colocar la ropa no te costará mucho, y el mero gesto de verla a la mañana siguiente te empujará a cumplir tu hábito diario.

Te recomiendo un par de videos muy interesantes sobre el tema, así como la lectura del libro arriba mencionado:

b/ Ladrones de tiempo

Los ladrones del tiempo son los variados agujeros temporales que tenemos en nuestras vidas que consumen tiempo valiosísimo sin que nosotros pretendamos malgastarlo, pero sin hacer nada para remediarlo.

Watsapp, instagram, los periódicos, el mail, nuestro compañero de la oficina, youtube...son infinitas las posibilidades de perder el tiempo y no nos engañemos, a veces en los trabajos creativos es necesario despistarse un poco, pero es mejor que seamos conscientes de la actividad que queremos hacer para ese despeje, el tiempo que queremos dedicar y su momento óptimo.

Escribir una lista con nuestros ladrones y buscar (en el móvil?) o medir el tiempo que perdemos en ellos nos ayudará a poner en contexto su importancia en nuestro rendimiento.

Normalmente estamos demasiado enganchados al móvil. Si no lo estás, te felicito. Si lo estás, te recomiendo este artículo para librarse de tan pesada carga (aunque solo sea un poco).

[Cómo desengancharse del móvil: 10 consejos para ganar libertad](#)

De todas formas, te recomiendo desactivar las notificaciones del mail y las RRSS o el Whatsapp, te cambia la vida!!

c/ Procrastinación

¿Qué es la procrastinación? La tendencia natural que tenemos a postergar para otro momento (Vuelva usted mañana) un asunto que no nos apetece abordar, ya sea por dificultad, por ser una burocracia engorrosa, una llamada incómoda o simplemente porque es un tema que no nos gusta o nos cuesta.

Esto es lo que normalmente decimos comerse un sapo. Cada forma de trabajo le da un tratamiento distinto a los temas que no queremos hacer, es recomendable que los reconozcamos y encontremos el momento adecuado para su realización.

Pero tenemos Procrastinación de dos tipos, la procrastinación negativa, que son los temas que tendríamos que hacer y no hacemos y la procrastinación positiva, que significa que esa postergación tiene resultados beneficiosos, ya sea porque terminamos haciendo temas más importantes o porque el resultado de tener menos tiempo es favorable. En el post [Cómo procrastinar productivamente](#) vemos varios ejemplos de este tipo.

¿Cómo evitar la procrastinación negativa?

d/ Foco

Parece fácil, ¿no? Enfócate en tus objetivos y a trabajar. Pues mantener el foco es de las cosas más difíciles que existe. Por un lado, en las tareas diarias, la cantidad de interrupciones y distracciones que tenemos nos interrumpen constantemente. También está internet (o el infinito), porque ahí es muy fácil perderse unas horas siguiendo el rastro de un tema y despertar después de ese sueño que nos ha robado la productividad de la mañana...

En nuestros proyectos, sobre todo en fases creativas, tardamos entre 10 y 15 minutos en profundizar en el tema y producir las primeras ideas, por lo que conseguir bloques de 1 hora sin interrupciones es imprescindible. Si interrumpimos estos procesos, necesitamos otra vez esos 10 minutos para volver al punto donde estábamos, perdemos el tiempo y el foco.

Pero enfocarse no es solo cuestión de los objetivos de cada hora o día. Tenemos que tener claro nuestro objetivo a la hora de trabajar en un proyecto, cuales son las líneas rojas y resultados que esperamos y recordarlo cuando estamos inmersos en detalles o papeleos que poco aportan en esta dirección.

Incluso cuando nos ofrecen proyectos o trabajos que se salen de nuestro camino a priori. Debemos analizar qué es lo que nos va a aportar. Si decimos a todo que sí, aunque nuestro objetivo sea ganar dinero nos estaremos equivocando, al no priorizar unos trabajos por encima de otros.

Una ruta, unos objetivos mensuales o anuales que nos marquemos (o diarios como en GTD, lo veremos ahora) nos ayudarán a corregir el rumbo del barco cada vez que se salga del camino marcado. Escribe en tu agenda o tu escritorio estas guías para que casi sin querer las veas y te ayuden a avanzar.

Bibliografía

Hábitos atómicos - James Clear

Misión Emprender - Sergio Fernandez, Raimon Samsó

Total life coaching - Williams Thomas

El hombre en busca de sentido - Viktor Frankl

[Procrastinar no es un asunto de holgazanería, sino de manejo de las emociones](#)

Videos

Hábitos

[Cómo cambiar de hábitos fácilmente Entrevista a Tania Sanz](#)

[5 hábitos sencillos para mejorar la productividad personal](#)

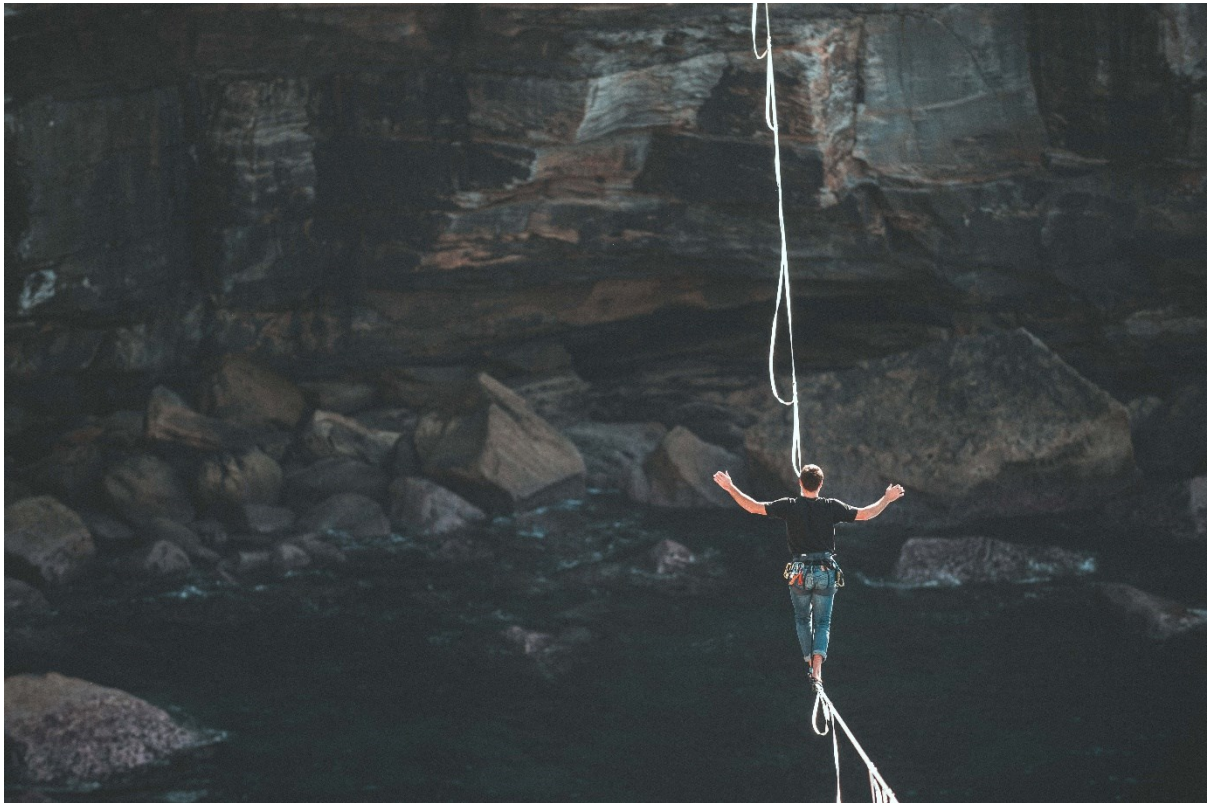
[15 hábitos para vivir con abundancia. Sergio Fernández](#)

[Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva](#)

[Elsa Punset: como librarse de un mal hábito](#)

[Cómo adquirir un nuevo hábito y hacerlo permanente.](#) Laura Ribas

Tema 2 - Sistemas de gestión del tiempo



Mucha gente ha probado y desarrollado distintas metodologías para organizar su agenda de manera más eficiente. Aquí te vamos a hablar de dos maneras que hoy en día son bien conocidas y ampliamente utilizadas. Esto no significa que tengan que ser tus sistemas, pero quizá así comiences a plantearte cómo es tu sistema y en que podrías mejorarlo.

a/ Time Blocking

Todos hacemos una parte de Time Blocking en nuestro tiempo, en nuestra agenda apuntamos las reuniones, quizá reservamos el tiempo para la comida y conseguimos una apariencia de agenda estructurada. Esto es una buena base, pero le falta organización y reflexión.

El Time Blocking no es la panacea, es más, sin reflexión no vale para nada. Pero con la debida reflexión y cuestionamiento, puede convertirse en una poderosa herramienta para aumentar nuestra productividad y mejorar nuestro rendimiento. Muchas veces si nos planteamos hacer una tarea en un día, nos lleva un día, pero si la planteas en 4 horas, nos dura cuatro horas ¿Te ha pasado alguna vez?

¿Cómo empezamos? Primero debemos ver todas nuestras acciones diarias, semanales y mensuales y decidir cuándo sería su mejor momento de realización. Haz una lista con todo y una vez terminada piensa: ¿Cuál es tu prioridad por la

mañana? ¿Tienes un trabajo importante que terminar o se trata de contestar emails? Piensa cuándo estás más fresco para esos trabajos importantes, en qué momentos prefieres tener las reuniones. Plantea tu semana ideal, pero siempre dejando espacios suficientes entre tareas y luego ponla a prueba.

Lo normal será estar un par de semanas haciendo cambios o adaptando horarios, pero si se toma en serio y encuentras el grado de flexibilidad que te funciona, es realmente efectivo. Y más por la parte de reflexionar qué hacemos con nuestro tiempo que por el diseño final que hagamos de nuestra agenda...

b/ GTD

Getting things done o GTD es un sistema de organización del tiempo para los más osados o capacitados para seguir una metodología. Si eres algo anárquico y no crees que eso te suponga un problema ni lo intentes.

El sistema GTD requiere de una reflexión mucho más profunda para su correcta utilización y establece una serie de prioridades en tus objetivos, proyectos y tareas. Se puede llegar a mezclar con Time blocking, pero como te digo, tras mucho trabajo.

La metodología se basa en cinco pasos: Capturar, Aclarar, Organizar, Revisar, Hacer **Capturar** todas las tareas por hacer, libros por leer, pelis que ver algún día y cualquier idea que nos venga a la cabeza. La idea es liberar nuestra mente del trabajo de recordar, que quería hacer yo hoy, que le dije a este, cuál fue esa idea que se me ocurrió...Todo apuntado y la mente en paz.

Aclarar sería la correcta asignación de esas tareas, a que proyecto pertenecen, que prioridad tienen y como se alinean con mis objetivos para su correcta **organización**, ahí les asignaremos una fecha de ejecución o una posición en nuestra prioridades o listas de tareas.

Diariamente tenemos que **revisar** estas tareas, al comenzar el día y ver cuales son importantes y al terminarlo para evaluar cómo fue y plantear el día siguiente. Tras esta revisión ya tenemos claro cuales son las tareas a **ejecutar** ese día.

Algunos usuarios de esta metodología recomiendan elegir tres temas u objetivos que cumplir al día, un objetivo personal y uno social, pero esto es muy relativo y dependiente del trabajo de cada uno. Lo que está claro es que trocear los trabajos en pequeñas tareas las convierte en más sencillas y aporta una sensación de avance y realización mayor que si intentamos abordar los temas como un todo.

Si te interesa profundizar en esta metodología te recomiendo acudir a su creador David Allen, leyendo el libro *Getting Things Done, The Art of Stress-Free Productivity*.

Bibliografía

[Time Blocking](#)

[Time Blocking: La técnica definitiva para ser más productivo usando bloques de tiempo](#)

[¿Divides tu calendario en bloques de tiempo? Te contamos las razones por las que deberías empezar a hacerlo.](#)

Getting Things Done, The Art of Stress-Free Productivity, David Allen

Productividad personal: Aprende a liberarte del estrés con GTD (Spanish Edition)::
Bolivar, José Miguel

Videos

[GTD que es y como funciona - Nahuel Garcia Buscemi](#)

[Como organizarte - Método GTD de David Allen - Resumen libro Judit Catalá](#)

Tema 3 - Procesos Arquitectónicos



a/ Pásate a BIM

Pasarse a BIM implica un gran cambio, no hay que negar lo obvio. Implica repensar tu negocio así como cambiar los roles del equipo. Pero el mayor cambio reside en el rendimiento, el que mejorará significativamente.

Puede costar dar el salto si nuestro primer pensamiento hacia BIM es: “si simplemente es modelar en 3D, en cuanto va a beneficiar a mi empresa para lo que me va a suponer perder tiempo en aprender esta metodología de trabajo”, pero es que BIM no es simplemente modelar en 3D, aporta información relativa a la geografía o el presupuesto de ejecución material, entre otros.

Lo que se busca al trabajar en BIM es romper con la metodología de trabajo individualizado para pasar al trabajo colaborativo, en el que se generan datos y el intercambio de estos entre diferentes miembros del equipo de diferentes ámbitos.

Además, se puede acceder a dicha información con sistemas de apoyo o múltiples plataformas, accediendo de forma remota e instantánea.

Principales VENTAJAS:

- **Mejora la productividad, ahorro de tiempo.** Al dibujar a partir de elementos, no líneas, mediante un sólo input, tienes dibujado la planta, alzado, sección, axonometría, perspectivas...

- **Se minimizan riesgos** debido al control que se lleva a lo largo de todo el proceso. En BIM, las plantas, secciones y alzados son simplemente vistas del mismo objeto, por lo que al modificar el mismo en alguna vista, se modifica automáticamente en el resto de vistas.

- **Sencillez en el modelado.** Gracias a la tecnología Bim es mas simple el proceso para realizar modelos más complejos.

- **Promueve el trabajo colaborativo.** Enriquece el proceso de trabajo al poder trabajar conjuntamente diferentes disciplinas al mismo tiempo sobre un proyecto.

- **Se facilita la toma de decisiones.** Permite ver el modelo 3d en fases tempranas del proyecto, no únicamente planos y realizar visitas virtuales, lo que puede facilitar tomar decisiones proyectuales directamente sobre el modelo 3d.

Aplicaciones

- *BIMx / A360 / BIM vision (free)*

Herramienta para poder visualizar tu modelo BIM de forma rápida. Almacena toda la documentación del proyecto y lo podrás ver desde cualquier sitio desde el dispositivo electrónico que quieras. Ahorrando gran cantidad de planos en tus reuniones.

BIMx de Graphisoft

A360 Autodesk

-*The wild*

Aplicación para hacer reuniones virtuales para presentar proyectos, en los que se puede ver el modelo desde su interior, además de y trabajar sobre ideas mediante anotaciones, dibujos, formas, maquetas.. y dejarlo guardado para posteriormente trabajar sin perder ningún dato de la reunión.

Se puede acceder mediante gafas de realidad virtual o no, y en cualquier dispositivo electrónico

-*Shapspark*

Con Shapspark puedes crear fácilmente visualizaciones realistas y simplemente enviando el enlace, el cliente podrá abrir el archivo desde cualquier dispositivo y verlo con gafas de realidad virtual. Permite una total libertad de movimiento dentro del modelo. Además, puedes hacer reuniones virtuales dentro del recorrido. Para hacer tus presentaciones mucho más interactivas.

b/ Exprime Revit y Archicad

Para garantizar la compatibilidad y empleabilidad dentro de la industria, te recomendamos dominar Revit (Autodesk) o Archicad (Graphisoft), ya que son los software BIM más utilizados. Debes conocer el alcance de estos programas, sus ventajas y limitaciones. En este blog (<https://arquitecturavirtual.org/analisis/archicad/>), además de explicarte más acerca del funcionamiento del Archicad y BIM, hace una comparativa entre estos dos softwares.

Para aprender a manejar estos programas, existen multitud de escuelas online con una amplia oferta formativa, como por ejemplo **Editeca**.

También te recomendamos **Espacio BIM**, es una empresa internacional de servicios especializada en BIM. Ofrece cursos para profundizar en este tema así como también escribe artículos que te permitirán estar a la última en las novedades del software. Además ofrece un manual avanzado de Revit.

Si por el contrario, eres de los que prefieren soltarse de forma autodidacta a través de video tutoriales, en la plataforma Youtube hay multitud de ellos, pero te recomendamos:

arqMANES (Revit) <https://www.youtube.com/watch?v=njy6im0cQCw>

Archicad paso a paso <https://www.youtube.com/watch?v=eJGh6BRHc4A>

c/ Apps móvil / tablet



Morpholio Trace

Con esta aplicación puedes hacer anotaciones sobre planos, imágenes. Dibujar bocetos o desarrollar ideas, y almacenarlo para su posterior uso. Se puede organizar por capas. Puedes compartirlo con tus compañeros.

Es una aplicación muy útil para las reuniones en las que anotar los comentarios directamente sobre el dibujo y guardarlo en la aplicación. Sin necesidad de llevar papel y lápiz, sin perder ningún apunte.

Es muy útil en las fases tempranas del proyecto por su facilidad para garabatear y expresar nuestras primeras ideas, además con la posibilidad de probarlo con la opción de realidad aumentada.

Magic Plan / RoomScan Pro

Aplicación muy útil para la primera visita en proyectos de reforma. Te permite realizar planos de forma muy rápida y sencilla a través de la cámara de tu móvil o tablet.

Mide los espacios y crea planos casi exactos que posteriormente puedes exportar en el formato que mas desees. Únicamente tienes que quedarte quieto en un punto, preferiblemente en el centro de la habitación y dejar que la cámara escanee la habitación.

Floor Plan Creator

Crea planos de forma muy sencilla en tus primeras visitas de obra en proyectos de reforma, puedes además verlos en 3D. Calcula automáticamente la superficie de los espacios, paramentos, perímetros, etc.

ArchiReport / ArchiSnapper

Aplicaciones para ahorrar tiempo tras tus visitas de obra. Te permite realizar el seguimiento de la obra de manera automática generando a su vez informes muy detallado que incluyen fotos, planos, y anotaciones.

DroneDeploy

Planner 5d

d/ LUMION



Hoy en día hay multitud de programas dedicados al renderizado en los que conseguir imágenes realistas, pero desde nuestra experiencia en el testeo de diferentes softwares, te recomendamos Lumion por un motivo: calidad y ahorro de tu tiempo.

En la continua evolución del campo de la arquitectura y la tecnología, la infoarquitectura se ha convertido en una herramienta esencial más en el proceso de presentación del proyecto al cliente.

Existen multitud de programas, dedicados a la producción de visualizaciones realistas, en las que, a pesar de las horas de trabajo que se invierten, el resultado final es extraordinario, en muchos casos es difícil distinguir si se trata de una fotografía o un render. Sin embargo, muchas veces no disponemos de suficiente tiempo en el proyecto, por lo que terminamos eludiendo cualquier tipo de visualización arquitectónica.

Por ese motivo te recomendamos Lumion. Si buscas hiperrealismo, Lumion no es para ti. Sin embargo, si buscas conseguir imágenes que a simple vista capten tu atención y tengas que invertir pocas horas en realizar varias vistas, es el idóneo para ti. Además, debido a su facilidad de uso, lo convierte en el idóneo para cualquier arquitecto o diseñador que quiera introducirse en el mundo de la infoarquitectura.

Por otro lado, su rapidez te permite ir visualizando el proyecto en fases del diseño en el que el proyecto no está todavía cerrado, para ir tomando decisiones de forma interna en el estudio.

Teniendo en cuenta estos pocos consejos podrás obtener renders de gran calidad y poco tiempo.

TIPS:

1. Trabajando en BIM, modelar el proyecto es muy sencillo, por lo que, dedicando un poco más de tiempo en modelar algunos detalles según el punto de vista que hayas decidido, más realista será la imagen.
2. Lumion dispone de una biblioteca muy amplia con todo tipo de vegetación, y herramientas para modificar su topografía, así como diferentes tipos de objetos que te permitan crear el entorno más real en el que se encuentra tu proyecto.
3. Trabaja la iluminación en los espacios interiores, dotará de realidad los espacios y dará un punto de calidad.
4. No importes en el modelo el mobiliario desde tu programa de modelado, normalmente tienen menos calidad. Busca mobiliario en 3Dwarehouse u otra biblioteca de objetos que conozcas. Para amueblar los espacios con objetos que estén bien definidos y doten de credibilidad la escena.
5. Cuando trabajes las texturas, acuérdate del brillo, la reflexión y el desgaste, las dota de realidad.
6. Cuando vayas a escoger el punto de vista, mantén la distancia focal siempre entre 20-25mm, manteniendo las fugas no tan forzadas, el resultado es mucho más natural.
7. Aplica el filtro de corrección de fugas verticales.
8. Utiliza el efecto de cielos reales y trabaja la iluminación a partir de la luz que proporciona este efecto, conseguirás un resultado mucho más real.
9. Quita las aberraciones cromáticas y escoge los planos de reflexión que crees que tienen más importancia en cada imagen.
10. Cuando exportes la imagen para su posproducción, exporta también el mapa de luces y reflexión

Bibliografía

Pásate a BIM

<https://www.factoria5hub.com/que-es-bim/>
<https://bim-pro.eu/arquitectura-bim/>
<https://bimlennial.es/portfolio/dd-implementacion-bim/>
<https://mundobim.com/2017/06/visualizar-modelo-revit-tablet-celular/>
<https://bimvision.eu/es/>
<https://all3dp.com/es/1/arquitectura-3d-mejores-sofwarees/>

Aplicaciones realidad virtual

<https://www.factoria5hub.com/5-aplicaciones-de-realidad-virtual-utiles-para-arquitectos/>
<https://thewild.com/>
<https://www.shapespark.com/>
<https://eyecadvr.com/how-does-it-work/>

Apps móvil / tablet

<https://www.hatcharquitectos.com/post/las-mejores-apps-para-arquitectos>
<https://www.archdaily.com/896021/the-top-apps-for-architects>
https://go.matterport.com/AEC_ES.html?utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_campaign=ES_EMEA_ES_Testing&utm_content=484346118615&utm_term=arquitectura%20bim&device=c&gclid=Cj0KCQjw0K-HBhDDARIsAFJ6UGjW0mp4-340v-rbq4_km-XTVJER8gBZQLqHOV40YJu53Oc381ah-VgaAmXJEALw_wcB
https://www.cice.es/blog/articulos/7-apps-amantes-la-arquitectura/#inicio_contenido
<https://arcux.net/blog/las-5-mejores-aplicaciones-para-arquitectos/>
<https://www.factoria5hub.com/11-aplicaciones-utiles-en-arquitectura-construccion-e-interiorismo/>

Programas renderizado

<https://all3dp.com/es/1/render-programa-renderizado-3d/>



www.eaparicioarchitects.com