

## “Nuevas estrategias organizativas para el criminólogo emprendedor”

o

### “de la habilidad del criminólogo para rehabilitar plantas tropicales”

Hace algo más de un año que se publicó “*Estrategias organizativas para el criminólogo emprendedor*”, la primera parte de esta serie de artículos cuyo futuro es totalmente incierto, o al menos, es tan enigmático e impredecible como la madre naturaleza...

En esta nueva entrega, veremos nuevas estrategias que pueden ayudarnos en el largo y arduo camino que emprendimos para ejercer como criminólogos.

“Si habéis leído “*Estrategias organizativas para el criminólogo emprendedor*”, sabréis que todas mis suculentas murieron irremediabilmente... ¿o tal vez no?

Un criminólogo debe tener siempre en mente lo siguiente:



Cuando parecía que todas mis plantas habían muerto y me disponía a vaciar la jardinera, atisbé un pequeño signo de vida que me detuvo: dos pequeños Lithops y un cactus habían sobrevivido. Es un resquicio del jardín que había planeado que se ha mantenido a lo largo de todo el año, y eso que los he regado una vez al mes o incluso menos. ¡Incluso los Lithops han florecido este verano!”

#### Estrategia Organizativa Número 1: Quédese con lo valioso

De todos los proyectos que ha desarrollado, ¿cuáles le han proporcionado mayores beneficios, alegrías y aprendizaje? ¿Qué camino es el que le ha llevado hasta donde está?

Si bien la organización debe enfocarse como una proyección de futuro -mas o menos inmediato-, también resulta muy práctico **averiguar qué es lo que ha hecho bien y seguir haciéndolo.**

Este pequeño paso puede ayudarle a enfocar su carrera profesional en compañía, y a la hora de unirse a un grupo de trabajo le será de utilidad conocer sus puntos fuertes o aquello que mejor se le da, al mismo tiempo que es bueno conocer la manera en que mejor trabaja para poder coordinarse con otros.

Elabore una lista de logros y anote al lado de cada uno la aptitud, estrategia o camino que ha utilizado para llegar hasta ellos, de manera que cuando tenga que trabajar en equipo, usted conozca ciertos aspectos de sí mismo y pueda responderse a preguntas del tipo...



- ¿Cómo me organizo mejor?
- ¿Puedo trabajar solo sin despistarme?
- ¿Qué puedo aportarle a los demás?
- ¿Cuál es mi 'especialidad'?

“Como no podía ser de otra manera, enseguida quise arriesgar con plantas diferentes, y un día me encontré en un centro comercial con una Drácena que estaban liquidando. Al parecer se había quedado 'canija', mientras que las demás habían crecido bien.

Después de riegos constantes, paciencia y algunas dosis de fertilizante, creo que he creado un monstruo... A las dos semanas de tener la planta en casa, empezó a crecer de una manera exagerada, ¡tanto que ahora mismo ya no sé ni dónde ponerla!

Con el verano ha sufrido un poco y tengo que pulverizarla prácticamente todos los días, pero la cosa ha ido bastante bien teniendo en cuenta mis antecedentes.”

### Estrategia Organizativa Número 2: Prevea el crecimiento

Si las cosas le van bien, lo sabrá, aunque también puede ocurrir que un éxito repentino le pille completamente desprevenido y el trabajo se le acumule.

Si además, usted tiene un equipo de trabajo con el que debe coordinarse, las agendas, los cuadernos y los tabloncitos de post-it pueden empezar a encoger a un ritmo preocupante... Pero no se preocupe; hoy en día existen **aplicaciones gratuitas con las que puede compartir tareas y organizar el trabajo** sin que le cueste la salud (o mucho dinero).

Una de las recomendadas es Trello, un panel virtual de tareas donde se puede llevar la organización de un equipo de trabajo de una manera amena y dinámica.

Puede encontrar toda la información en su página web (<https://trello.com/>), y dado que existen numerosas alternativas a esta aplicación, lo mejor es probar unas cuantas y decidir cuál se adapta mejor a sus gustos y necesidades.

En cualquier caso, necesitará una aplicación que al menos le permita:



- Repartir el trabajo
- Establecer fechas límite
- Dividir las tareas en categorías
- Usar códigos de colores
- Adjuntar imágenes y archivos

“Cuando comencé mi andadura junto al resto de integrantes de DACRIM ([www.dacrim.es](http://www.dacrim.es)), había una orquídea Phalaenopsis junto a uno de los ventanales del despacho, que sí bien nos recibió florecida y en muy buenas condiciones, se fue marchitando a medida que avanzaba la primavera.

Con las olas de calor que asolaron Madrid en junio, la planta perdió todas las flores y se le secó la vara, con lo que decidí llevármela a casa para intentar revivirla.

No tenía ni idea de orquídeas ni de todo lo que conlleva su cuidado, así que empecé a informarme por internet y decidí lanzarme a la poda de la planta para que se regenerara.

Pese a que el mundillo de las orquídeas puede resultar algo caro, ésta no necesitó de productos especiales ni de un trasplante, y ahora mismo está luciendo nuevas hojas y disfrutando de un baño semanal. Todavía queda mucho para que vuelva a florecer, pero la nueva vara ya está creciendo.”

### Estrategia Organizativa Número 3: Controle los gastos

Sin entrar en temas de presupuestos y ahorro, debe **tener algún sitio donde llevar las cuentas** de lo que gasta e ingresa.

Si bien muchas personas utilizan para ello tablas de Excel u otras hojas de cálculo, hay aplicaciones más dinámicas, con más funciones y más sencillas de utilizar.

Una de las recomendadas es HomeBank, un programa de control de gastos gratuito que además es compatible con sistemas Linux, Windows y MacOS. Hay disponible una versión portable muy práctica, ya que puede instalarse en un pendrive y permite llevar las cuentas en cualquier ordenador. Toda la información en: <http://homebank.free.fr/>

Puede utilizar cualquier alternativa a ésta, pero lo importante es que la aplicación le permita:

- Ordenar los gastos cronológicamente
- Marcar entradas como 'importante', 'pagado', etc.
- Generar gráficos y tablas



“Después de haber rehabilitado dos plantas que necesitaban bastantes más cuidado que las suculentas, creo que estoy preparada para intentar lo del jardín de cactus de nuevo, pero esta vez quiero asegurarme de no cometer los errores de la vez anterior.

He conseguido una especie de ensaladera enorme donde voy a poner piedras en el fondo para asegurar un buen drenaje, ya que fue el exceso de humedad lo que se llevó por delante a las plantitas del año pasado (la que se pasó tres pueblos regando fui yo, eso sí).

Espero no generar otro desastre esta vez, pero sólo el tiempo lo dirá; mientras tanto voy a ir buscando las especies adecuadas para la ensaladera al tiempo que me mentalizo para evitar que se convierta en un cementerio de cactus.”

#### Estrategia Organizativa Número 4: Ante todo, sea positivo

Nadie quiere un criminólogo inseguro de lo que hace o que tira piedras contra su propio tejado, así que **lo que sea que vaya a hacer, hágalo lo mejor que pueda.**

Busque una buena selección de lecturas criminológicas que le inspiren, le levanten el ánimo en los momentos bajos y le motiven a seguir adelante. Pueden ser artículos, libros, recortes de revistas, etc., pero lo más importante es que extraiga frases que le gusten y las tenga a la vista (se pueden imprimir y pegar por la casa, en la nevera, en el borde del monitor,...)

Leer una frase cada vez que abra la nevera puede no parecer gran cosa, pero verá como con el tiempo, llegará un día en que alguno de esos pedacitos de papel le de una idea o le haga pensar '¡yo también quiero hacer eso!'; nunca se deben despreciar los efectos de un mensaje positivo.

Si se mantiene en buena forma mental y nada se interpone ante usted, habrá conseguido dar un paso más hacia la excelencia, y es que como criminólogo, debe buscar siempre la perfección en sus trabajos. Al fin y al cabo, puede que un día de su actitud y su buena práctica dependa la vida de una persona.



YA es criminólogo,  
¡ahora demuéstrelolo!

Carlota Barrios Vallejo, agosto de 2015