

Atención

Mostrar el valor de una persona o tarea, concentrándose totalmente en ella

¿Qué dicen tus modales?

Cultiva las aptitudes básicas para escuchar

Descubre secretos para mejorar tu entendimiento

Identifica cinco claves para evitar errores costosos



Entiende y transmite el valor de tus clientes y colegas de trabajo



Atención vs. Distracción

¿Me escuchas?


Cómo emplear buenos modales al escuchar para demostrar aprecio por nuestros clientes y compañeros de trabajo

¿Cómo te sientes cuando tratas de explicar algo a alguien, y te ignoran? No importa que sea tu cónyuge, tu hijo, tu jefe, tu empleado, tu amigo o un conocido, es extremadamente frustrante.

Ya sean instrucciones de vida o muerte o simplemente sobre cómo limpiar un cuarto, ser ignorado ¡duele! Todos somos igualmente valiosos y nos debemos mutuo respeto, por eso debemos reconocer que hay un momento para escuchar y un momento para hablar.

¿No sería fácil si pudiéramos resolver nuestros problemas cambiando a los demás?

Concentrarnos en su falta de atención no resuelve nada; concentrarnos en nuestra falta de atención es el primer paso para cambiar.



Mirar constantemente el reloj mientras hablas con otra persona comunica que no valoras lo que te están diciendo.

Podríamos aprender a ser mejores conversadores también. Sin embargo, puesto que ya se han escrito volúmenes sobre ese aspecto particular de la comunicación, nos concentramos en la importancia de desarrollar la cualidad de prestar atención, en nuestra vida personal y también profesional.

Detente en lo que estás haciendo

Aun cuando prestamos atención con nuestros oídos, comunicamos falta de atención si continuamos moviendo papeles, interrumpiendo, mirando el reloj, leyendo o trabajando. Limita otras actividades mientras escuchas. Presta atención a tus gestos y lo que ellos comunican.

Aprecia las críticas

Cuando otros cuestionan tu liderazgo o tus métodos, tu respuesta les demuestra cuánto los valoras. Escucha pacientemente a los demás y aprecia el valor de sus palabras, sus motivos para compartirlas, los conceptos que encierran sus ideas, o las posibles ideas que pueden surgir de sus sugerencias.

Reaccionar bruscamente demuestra que no eres receptivo a sus sugerencias. Responder con sereno aprecio, sin embargo, les

Ya sean instrucciones de vida o muerte o simplemente sobre cómo limpiar un cuarto, ser ignorado ¡duele!

deja saber que cuentan con tu completa consideración. Aunque no puedas poner en acción sus sugerencias, escucharles con atención les demuestra que las valoras.

Termina la conversación cortésmente

La atención a una persona o tarea puede resultar en desatención a otras personas o responsabilidades. Termina tu conversación de modo que comuniques aprecio por quien te habla. Podrías usar una frase sincera como:

“Muchísimas gracias por tu sugerencia. Tengo que irme ahora, pero si tienes otras ideas, por favor, anótalas y podemos hacer otra cita para revisarlas”.

Equilibra la atención

Observa lo que pasa a tu alrededor

La atención es enfocar la persona o proyecto que está por delante. El cuidado es estar consciente de lo que sucede alrededor. Ambas cualidades son importantes. Puedes prestar atención a la tarea que estás ejecutando, pero si no oyes el teléfono o no ves entrar a un cliente, puedes perder un pedido importante. Equilibra la atención con el *cuidado*: “estar consciente de lo que sucede a mi alrededor para responder correctamente”.

Di la verdad con valentía

Sé pronto para escuchar y lento para hablar. Pero cuando llegue el momento de expresar la verdad, ¡aprovéchalo! Cultiva la habilidad de escuchar refrenando tu lengua y permitiendo que otros hablen primero. Contribuye a la conversación cuando vayas conociendo a quienes te rodean. Concentra tu atención y tu interés en los demás en vez de atraerlos hacia ti. Pero cuando veas que es necesario, atreévete a hablar y a llamar la atención hacia las verdades concernientes a la necesidad que observas. Esta cualidad de carácter es la *valentía*: “la confianza en que lo que tengo que decir o hacer es cierto, correcto y justo”.

Inicia la acción

“Hay un momento para cada cosa”, dice el proverbio. Hay un momento para preguntar y otro para actuar. La atención debe equilibrarse con la *iniciativa*: “percibir y hacer lo que se necesita antes de que se me ordene hacerlo”. No esperes quedar totalmente satisfecho después de cada conversación. A veces necesitarás hacer preguntas para estar seguro de entender los detalles importantes. Luego, toma la iniciativa apropiada con la información que has recibido.

Cinco claves para la atención

Mira a la persona que te habla

Objetos y sonidos que distraen pueden afectar tu habilidad de concentrarte y de entender correctamente lo que alguien está diciendo. Cuando escuches, mira a tu interlocutor. No tengas la mirada errante. Si dejas divagar la mirada, tu mente también divagará. Mientras más divides tu atención, más posibilidad habrá de que se te escapen detalles importantes del asunto tratado.

Aprende a escuchar

Atraer la atención de los demás hacia ti comunica falta de respeto. Comentarios sarcásticos y críticas, en particular, atraen atención hacia ti a costa de los demás. Da prioridad a escuchar y ganarás el derecho a ser escuchado cuando tengas algo que decir.

Pregunta cuando no estés seguro

Puesto que los estudios muestran que retenemos solamente un 10% de lo que escuchamos por primera vez, preguntar es una acción válida. Preguntar no sólo demuestra nuestro interés y nuestro deseo de aprender, sino que nos ayuda a aclarar y confirmar información.

Nos puede parecer que entendemos las instrucciones de alguien, pero tan pronto como esa persona se va, con frecuencia nos damos cuenta que no tenemos toda la información que necesitamos. Haciendo preguntas importantes, demuestras a tu interlocutor que puedes pensar y manejar la responsabilidad.

Endereza tu espalda

Una buena postura mejora la atención y promueve óptima salud corporal. Además, nuestro lenguaje corporal "dice" muy claramente a los demás cuánto apreciamos lo que dicen o hacen. Comunica interés y atención sentándote derecho y manteniendo contacto visual cuando alguien habla. Encorvarte, moverte, mirar hacia el horizonte, o distraer a otros comunica falta de respeto y desinterés. Enderézate y tu atención mejorará.

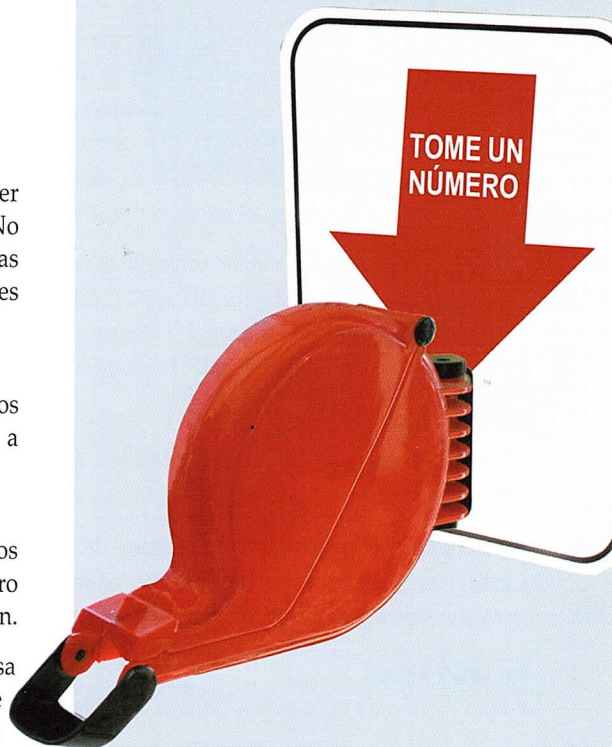
Evita distracciones

La mente humana tiene una asombrosa capacidad para prestar atención a "varias cosas a la vez". Lo hace, sin embargo, alternando la concentración entre una y otra. Realmente no puedes pensar en más de una cosa a la vez. Por ejemplo, si tratas de ordenar papeles mientras escuchas a una persona, realmente estás escuchando únicamente parte de lo que dice. Tu mente está alternando la atención entre la persona que te habla y tus papeles. Para ser un interlocutor realmente atento, aprende a prestar toda tu atención a los demás eliminando las distracciones.

Para dialogar sobre la aplicación del carácter

Divídanse en grupos pequeños para dialogar sobre una de las preguntas siguientes y luego compartir con los demás sus respuestas y aplicaciones personales.

1. ¿Cómo afecta la atención que prestes a la persona o tarea frente a ti, tu habilidad de ejecutar correctamente un trabajo?
2. Da ejemplos de alguien que ha influenciado tu vida por escucharte cuidadosamente exponer tus pensamientos e ideas antes de darte su opinión.
3. ¿Qué clase de preguntas aumentan la confianza de otros en tu habilidad de seguir sus instrucciones?
4. ¿Qué actitudes comunican quienes tienen una posición desgarbada cuando te hablan?
5. ¿Qué pasos puedes tomar para evitar distracciones en tu lugar de trabajo?



¿Reciben tus clientes la atención que merecen?

El servicio es una parte esencial de toda organización. Los individuos que vienen a tu organización buscan algo específico. Identificando atentamente sus necesidades y deseos, puedes exceder sus expectativas y sentar la base para una duradera relación comercial.

Estas son algunas ideas prácticas:

- Haz de tus clientes tu máxima prioridad.
- Aprende todo lo que puedas sobre los productos y servicios que ofrece tu organización.
- De ser posible, interrumpe lo que estás haciendo y presta completa atención a tus clientes.
- En una relación comercial de largo plazo, toma notas de tus conversaciones para referencias en el futuro.
- Familiarízate con las necesidades específicas de cada cliente.
- Mantén una actitud positiva.
- Cumple tus compromisos con prontitud.

El salón de clase cotidiano para el carácter

El carácter no se puede enseñar como una materia en un salón de clase, una hora al día o un día al mes, y luego olvidarse hasta la próxima reunión. Hay que reservar tiempo para aprender sobre el carácter, para concentrarse en lo que es un buen carácter y cómo demostrarlo, pero el verdadero salón de clase para desarrollarlo es el mundo en que vivimos 24 horas al día, siete días a la semana.

El desarrollo del carácter debe impregnar cada aspecto de nuestra vida personal y de nuestras relaciones. Las indicaciones siguientes incluyen formas prácticas de prestar atención en el trabajo –o todo el día– para que la atención sea una forma de vivir.

Mira al interlocutor

- Cuando alguien se dirija a ti, deja lo que estás haciendo y mira a tu interlocutor para prestarle toda tu atención.
- Cuando un supervisor o compañero de trabajo habla contigo, comunica respeto y demuestra que estás listo para seguir sus instrucciones poniéndote de pie para recibirlas.

Sé todo oídos

- Da a otros toda tu atención cuando “tomen la palabra”.
- Respeta lo que dicen los demás, aún después de que terminen de hablar.
- Evita sarcasmos o comentarios críticos cuando converses con otras personas.
- Presta atención a quienes tienen el potencial de enseñarte algo nuevo. Expresa tu agradecimiento por sus sugerencias y trata de aprender de sus instrucciones o ideas.

Aclara la información confusa

- Cuando escuches, trata de visualizar lo que entiendes. ¿Tiene sentido?
- Si es necesario, aclara los comentarios de otros formulando preguntas bien pensadas y solicitando información adicional.
- A veces necesitarás hacer preguntas y luego sacar una conclusión. Toma la iniciativa adecuada con la información que te han dado.

Mantén buena postura

- Si tu espalda necesita reposo, no te encorves. Levántate y estírate con los pies separados y las piernas rectas. Con las manos detrás de la pelvis, arqueate hacia atrás lo más que puedas sin lastimarte. Repite varias veces.
- Si una silla no provee apoyo adecuado, coloca una toalla enrollada detrás de la parte inferior de la espalda mientras estás sentado.
- Cuando estés de pie por largo rato, mantén la espalda erecta. Cambia el peso de un pie al otro para acomodarte. Sube un pie a una superficie elevada para un descanso ocasional, pero no te hundas en la silla.

Fija la atención en los demás

- No revuelvas papeles o lees mientras alguien te habla.
- Mientras conversas con alguien, evita gestos que distraigan tales como leer, demostrar impaciencia, tamborilear con los dedos, canturrear u otros amaneramientos.

¿Por qué es importante la atención?

Hazlo bien

El principal beneficio de la atención es que tienes la información y la habilidad para ejecutar bien una tarea la primera vez. Además, cuando haces preguntas apropiadas, aseguras a la persona que habla que puedes realizar y estar a cargo de un trabajo.

Fomenta las relaciones

Comunicas estima mirando a quien te habla. Como resultado, esa persona se siente importante y te aprecia.

Maximiza la información adquirida

Concentrándote en un tema a la vez te transformas de un simple participante en un oyente activo, y aumentas tu capacidad de retener información.

Gana el derecho a ser escuchado

Escuchando atentamente a los demás, ganas el derecho a que te escuchen cuando tengas algo que decir.

Aumenta la concentración

La buena postura reduce la fatiga y te protege contra la tensión muscular. Al mantener buena postura, tu concentración mejora.



Atención a los detalles fomenta el triunfo

La atención de un jovencito lo convirtió en pionero de una innovación

Humildes comienzos

En el verano de 1865, Lewis Latimer, de 17 años, buscaba trabajo. Como hijo de esclavos, había servido en la Marina de la Unión durante la guerra civil y luego había regresado a Boston, su ciudad natal. Finalmente consiguió empleo con *Crosby and Gould* –ganando tres dólares semanales– como mensajero y asistente de oficina. La firma *Crosby and Gould* se especializaba en patentes, preparando dibujos y descripciones legales para inventores y sometiénolas a la Oficina de Patentes de los Estados Unidos.

Latimer se dedicó a su trabajo con gran diligencia. Después de observar atentamente a los dibujantes, sus herramientas y sus métodos, compró un libro de dibujo y un juego de herramientas de dibujo usadas y comenzó a practicar dibujando de noche él solo.

Una vida atenta

Poco después, Latimer se acercó al supervisor de los dibujantes de *Crosby and Gould* y le preguntó si le permitía hacer algunos dibujos para él. Aunque al principio el supervisor se rió, decidió darle a Latimer un proyecto y quedó asombrado con la habilidad del jovencito. No tomó mucho tiempo para que el trabajo de Latimer captara la atención del presidente de la empresa quien quedó tan complacido con la habilidad técnica del joven que lo promovió a una posición de dibujante a tiempo completo y le aumentó su salario. Eventualmente, Latimer llegó a ser el jefe de los dibujantes de *Crosby and Gould*.

Cuando Alexander Graham Bell inventó el teléfono, empleó a Latimer para que lo ayudara a documentar su nueva invención y a solicitar una patente. Escuchando con atención y trabajando diligentemente para comprender cómo funcionaban las invenciones como el teléfono de Bell, Latimer comenzó a dedicar tiempo a sus propias invenciones.

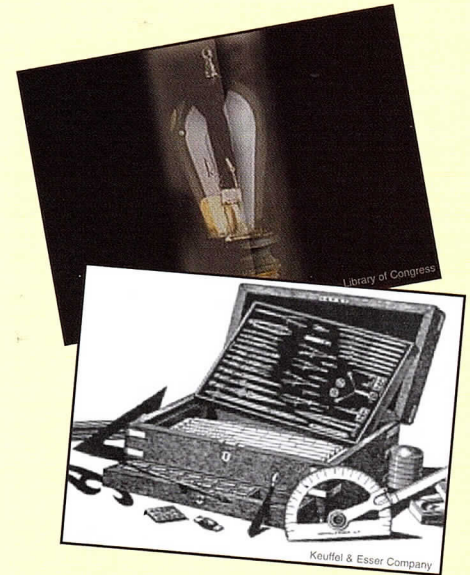
Desarrolló su más famosa invención en 1879, un año después de que Thomas Edison patentara su bombillo de luz eléctrica –una de las más revolucionarias invenciones de todos los tiempos. El bombillo de Edison tenía un serio defecto: producía luz calentando un filamento hasta que éste brillaba, pero ese fino alambre duraba solamente unos pocos días. Inventores de todo el mundo, incluyendo a Thomas Edison, se esforzaron por descubrir un filamento de larga duración.

Latimer aplicó su acostumbrada atención a su nuevo trabajo y, después de conducir cientos de experimentos, finalmente descubrió lo que el mundo entero parecía estar buscando: cómo producir un filamento de larga duración que fuera tan sencillo como económico. El descubrimiento de Lewis Latimer transformó el bombillo eléctrico de una novedad costosa a una práctica realidad doméstica. Además, le ganó la atención de Thomas Edison.

Recompensas de la atención

Edison, que apenas comenzaba su trabajo con la electricidad, reconoció a Latimer como un hombre capaz de fijarse en un problema y dedicarse por completo a solucionarlo. En 1884, le pidió a Latimer que trabajara con él. Latimer vino a formar parte de los Pioneros de Edison –un grupo de 28 hombres y mujeres que trabajaban con Thomas Edison.

Además de contribuir al trabajo de Edison, Latimer desarrolló sus propios inventos incluyendo otros tipos de alumbrado eléctrico y un primitivo acondicionador de aire. Lewis Latimer –el mensajero de Boston 17 años– por su trabajo diligente, su pensamiento creativo y su esmerada atención, llegó a ser uno de los más importantes pioneros en el campo de la electricidad.



Después de observar el trabajo de otros, Lewis Latimer aplicó lo que aprendió mediante cuidadosa práctica. Lewis Latimer es mejor conocido por descubrir el secreto para producir el filamento que hizo práctico el bombillo eléctrico de Edison.



Lewis H. Latimer
(1848–1928)



¿Qué era eso?

Usa esta divertida lección objetiva para probar la atención de los miembros de tu familia. Concluye el ejercicio con un comentario sobre la importancia de prestar atención a los detalles.

1. Reúne a tu familia en un círculo.
2. Da a cada persona un pedazo de papel y un lápiz.
3. Coloca en el centro del círculo, una bandeja cubierta que contenga varios objetos.
4. Destapa la bandeja por unos pocos segundos. Pide a tus familiares que presten atención a los objetos que ven.
5. Cubre la bandeja y haz que cada cual escriba o dibuje tantos objetos como pueda recordar en un corto tiempo (1-2 minutos).

Conduce desde el frente

Tratándose de la atención, tus acciones hablan más alto que tus palabras

El carácter es algo que se “pega” y también se aprende. La palabra, hablada o escrita, constituye una buena forma de comunicar y demostrar la importancia de las cualidades e ideas. Tu ejemplo, sin embargo, habla más alto y dice mucho más que tus palabras. Si proclamas la importancia de la atención pero constantemente interrumpes a tus familiares o te distraes cuando ellos te hablan, tus palabras no significan nada.

Fíjate en las relaciones

Un importante factor que recordar es que el principal objetivo de la atención es mostrar el valor de una persona, y el segundo es la utilidad de la información. Es posible aplicar la información que da una persona y dejarla sintiéndose usada y no apreciada. Es también posible *no* usar la información recibida y hacer sentir valiosa a la persona que la da.

Supera los malos hábitos

Aun prestando atención con los oídos, puedes comunicar falta de atención con tus acciones. Mover papeles, mirar a todos lados, interrumpir, hundirse en la silla, o golpear ligeramente con los pies o con los dedos, demuestran falta de atención. Superar hábitos rudos es un paso importante para aumentar tu atención.

Identifica condiciones peligrosas

No uses palabras que puedan causar daño. No escuches palabras mentirosas o dañinas. Aleja tus ojos de material inapropiado. Cuando encuentres que otros quieren arrastrarte a actividades indebidas, no les prestes atención. Demuestra que estás dispuesto a concentrarte totalmente en lo que es correcto.

Aplicaciones prácticas de la atención

- Muestra tu apoyo a los demás escuchando sus ideas sin irritarte inmediatamente.
- Estimula a otros miembros de tu familia expresando interés en sus actividades.
- Aparta tiempo para escuchar el consejo y las inquietudes de un miembro de tu familia.
- Nota lo que le gusta a cada miembro de la familia para poder agregar toques extra a ocasiones especiales como fiestas de cumpleaños, aniversarios y cosas así.

Yo...

- miraré a las personas que me hablan.
- haré preguntas si no entiendo.
- me sentaré o me pararé derecho.
- no atraeré atención hacia mi persona.
- evitaré que mis ojos, oídos, manos, pies o boca causen distracción.

Cuando tengas algo que decir...

En vez de permitir que tus hijos interrumpan una conversación, enséñales a usar una señal, como tocarte la mano, para llamar tu atención. Luego, usa la misma señal para darles a entender que recibiste su mensaje y que entiendes su necesidad.

Cuando llegues a una pausa en tu conversación, presta toda tu atención a tu hijo mientras expresa su petición.

Venado de cola blanca

En la selva, la atención es cuestión de vida o muerte

Un equipo en la Estación Experimental Cuisino para la Fauna, en Michigan, decidió probar la habilidad (y la atención) del venado. Soltaron treinta y nueve venados en un hábitat a prueba de escape, entre árboles y pantanos. Después de un tiempo, seis hábiles cazadores entraron al área cercada. Una capa de nieve ofrecía a los cazadores condiciones casi perfectas para rastrear su presa.

Pasó un día y los cazadores no divisaron ningún venado. Pasó otro día y todavía nada de venado. Pasó el tercero y llegó el cuarto día sin que los cazadores vieran ni un solo venado. ¡Les tomó 51 horas a seis expertos cazadores localizar un solo venado!

Elementos de supervivencia

Velocidad

Hasta un cervatillo puede mantener la velocidad de 30 mph de un venado adulto cuando huye en la selva. Con gran agilidad, el venado puede maniobrar y salvar grandes obstáculos. Capas de gruesos cartílagos entre los huesos de sus patas traseras y los nervios de su esqueleto le sirven de absorbe choques para trabajo pesado. Esto permite al venado que huye, parar y voltear instantáneamente sin dañarse sus patas.

Camuflaje

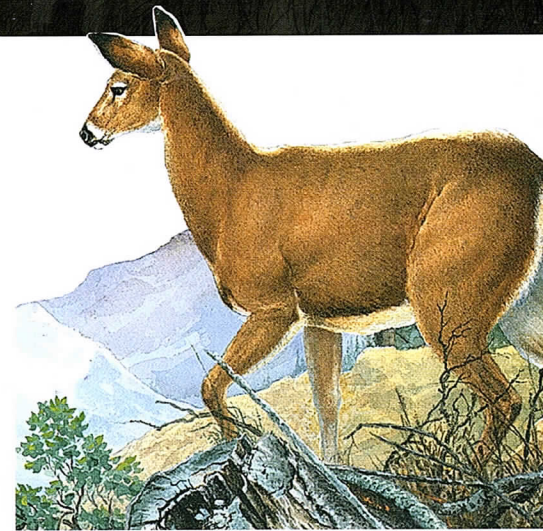
Cuando un cervatillo nace, su madre lo limpia con la lengua, eliminando cualquier olor que pudiera atraer las sensitivas narices de animales rapaces. La piel del recién nacido tiene de 250 a 350 manchas blancas. Estas manchas permiten al cervatillo mezclarse casi imperceptiblemente con los rayos del sol que se filtran por entre las hojas de los árboles en el suelo entre la arboleda en donde se esconde de los depredadores.

Aunque la piel de los venados adultos no conserva las manchas protectoras, su color de tierra los ayuda a esconderse fácilmente.

Atención

Los venados de cola blanca tienen el olfato sumamente fino. Usan su olfato extensamente, no sólo para observar el peligro, sino también para comunicarse entre ellos. Los científicos han identificado siete diferentes glándulas en la piel que los venados usan para dejar "señales" aromáticas para otros venados en el área.

Los venados tienen también buena vista. Aunque comúnmente se cree que los venados son daltonianos, hay evidencia de que esto puede no ser completamente cierto. Y aún



en la penumbra, un venado conserva el ojo atento a cualquier movimiento. Una vez que nota movimiento, usa el más agudo de todos sus receptores: los oídos.

Estudios han mostrado que el oído del venado es tan agudo que puede distinguir entre las pisadas de otro venado, un oso o un humano sin levantar la cabeza. Aunque el venado continúa apacientando, no significa que no nota la presencia de una persona. Constantemente mueve las orejas, controlando la ubicación precisa y las actividades de los otros venados en la manada. Si oye el sonido de otro venado corriendo, él corre también.

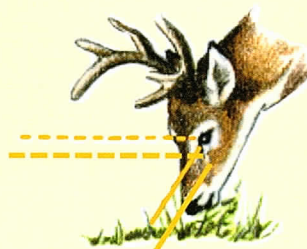
El venado camina con un paso inconsistente y cuidadoso. Pero pisando y parando, el venado evita que su propio paso cubra otros ruidos del bosque.

El venado de cola blanca en acción



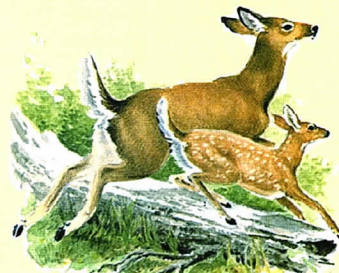
Mira

Para un venado, prestar atención a los detalles es cuestión de vida o muerte. Los ojos son vitales para su supervivencia. Están colocados en alto y bien separados para permitirle ver casi completamente a su alrededor.



Enfoca

El venado puede enfocar objetos cercanos y lejanos al mismo tiempo, viendo lo que come y atento a los animales rapaces. Aun en condiciones de casi completa oscuridad, mantiene la vista atenta a cualquier movimiento.



Alinea

El venado puede voltear y rotar sus orejas independientemente, poniendo atención a la dirección y a la distancia de un sonido. Parando frecuentemente, el venado nota los importantes ruidos del bosque.



Escucha

Un ciervo se tiende casi inmóvil con las patas bajo su cuerpo y la cabeza pegada a la tierra. Sin hacer ningún ruido, el ciervo escucha a todos los ruidos a su alrededor.

Nota los detalles

Cómo las preguntas importantes llegan a ser una valiosa inversión en tu éxito

El tiempo, el dinero y las valiosas relaciones pueden perderse o dañarse por falta de atención.

Hace varios años, un fabricante de automóviles aprendió una costosa lección sobre la importancia de la atención. La empresa automovilística recibió una llamada de un

Hubo que raspar y pintar de nuevo todos los autos... simplemente porque los detalles del pedido original no habían sido aclarados.

oficial de la policía, quien hizo un pedido por varios cientos de autos nuevos para su departamento de patrulleros.

El vendedor escuchó el pedido del oficial pero no puso atención a los detalles de la solicitud. En particular, no hizo una crucial pregunta sobre un punto bien importante.

Varios meses después, los autos fueron fabricados y entregados. Sin embargo, el departamento se negó a aceptarlos.

El fabricante había construido los autos correctamente. Los carros estaban debidamente equipados. Hasta fueron pintados con los colores del departamento. Los colores, sin embargo, estaban en el orden equivocado. Se habían pintado dos franjas a los lados de cada auto, pero los colores estaban invertidos.

Hubo que raspar y pintar de nuevo todos los autos. Costó decenas de miles de dólares corregir el error, simplemente porque los detalles del pedido original no habían sido aclarados.

Al recibir instrucciones, tomar un pedido conversar con familiares y amigos, la falta de atención a los detalles es costosa. Los recursos se protegen y las relaciones se construyen cuando prestamos atención unos a otros.

El preguntar es parte importante de la atención. Las preguntas aclaran ciertos puntos y confirmar importantes detalles –como el orden de las franjas a los lados de un patrullero de la policía.

¡Haz preguntas!



La persona que tomó el pedido de los autos habría asegurado el éxito haciendo preguntas pertinentes.

- ¿Cuántos autos se pidieron?
- ¿Cuándo necesitan estar listos?
- ¿Se necesitarán algunas partes extras?
- ¿Se necesita el logo del departamento?
- ¿De qué color y en qué orden necesitan colocarse las franjas?

La persona atenta escucha cuidadosamente y piensa sobre lo que se dice. Se imagina lo que se describe y hace preguntas para asegurarse de haber entendido correctamente.

Una o dos preguntas relacionadas con el esquema de la pintura del departamento habría economizado al fabricante tiempo y dinero y le habría ganado la confianza de un cliente. Unas pocas preguntas cuidadosas la próxima vez que hables con un compañero de trabajo, suministrador o cliente podrían ser una valiosa inversión en el futuro éxito de tu organización.

A fin de cuentas, prestar atención nos ayuda a todos.

Punto controversial

El punto decimal es el carácter más pequeño del teclado, pero su posición en una transacción comercial hace una gran diferencia. Compara .1000, 1.000 y 1000. ¿Preferirías tener \$1.00 o \$100?

A veces no notamos los detalles aparentemente insignificantes que resultan ser muy importantes. Ya sea que escuches, leas o trabajes, observa los pequeños detalles que definen el triunfo de tus empresas. Los decimales –y los detalles– ¡marcan la diferencia!



Bajo tus narices

Prestar atención es notar los detalles que de otro modo pasan inadvertidos. Piensa en tu respiración por un momento. Hasta ahora, posiblemente ni siquiera la habías notado a pesar de que constantemente ha estado ocurriendo literalmente “bajo tus narices”.

Al concentrar tu atención en tu respiración, posiblemente comienzas a notar el ritmo; si está congestionada; si estás respirando por la boca o por la nariz; lo bien que se siente al respirar profundamente de vez en cuando; y si el aire tiene aroma. La información que recogemos sobre cualquier cosa –aun algo tan cercano como nuestra respiración– depende de la atención que pongamos.

La atención no se basa en la cantidad de información que recojamos, sino en la calidad de concentración que dediquemos al procesar la información para aplicarla.



520 West Main Street • Oklahoma City OK 73102
405.815.0001 • www.characterfirst.com • Item: 1801
© 2004 Character Training Institute. Derechos reservados.

En México en el Tel 55-5752-4068 / 55-5586-9761
www.caracterprimero.com / info@caracterprimero.com