

Maneras de combatir el “QUIMIOCEREBRO” EN EL TRABAJO

Muchos pacientes y sobrevivientes de cáncer sufren de retos cognitivos como uno de los efectos secundarios de su tratamiento. A menudo llamado “quimiocerebro”, esta confusión mental e inhabilidad de concentrarse puede ser efectos secundarios del tratamiento y puede impactar la habilidad de las personas de poder funcionar en sus trabajos. **Para ayudar a contrarrestar estos retos, aquí te damos una lista de cosas simples que puedes hacer, todas para ayudarte a volver a lo fundamental, con el fin de aumentar tu concentración.**

> ABANDONA LA IDEA DE REALIZAR VARIAS TAREAS A LA VEZ

Las investigaciones indican que muy pocas personas (aproximadamente el 2%) pueden realizar varias tareas al mismo tiempo de una manera efectiva, no importa su salud, edad, etc.; así que es mejor que te enfoques en una tarea a la vez.

> ESCRIBE UNA LISTA DE PRIORIDADES

Aunque suene simple —y obvio— el poder ver tus tareas más críticas escritas en papel en orden de importancia, puede ayudarte a mantenerlas en mente, así nada se te pasará por alto.

> FRAGMENTA TUS TAREAS EN PARTES PEQUEÑAS

Cuando estés desarrollando tu lista de tareas, sé específico acerca de cada componente de tu misión; así podrás marcarlas cuando las termines, una a una. Esto asegurará a que no te faltará nada; también tiene el beneficio extra de proveer un sentido de satisfacción cuando terminas cada punto y puede hacer que todo se sienta más manejable.

> APAGA LAS NOTIFICACIONES DE TU TELÉFONO O TU CORREO ELECTRÓNICO

A menos que estés esperando una llamada o correo electrónico urgente que va a requerir tu atención inmediata, apagar el timbre de tu teléfono o tu móvil, así como las notificaciones de correos electrónicos y mensajes de texto, creará un espacio sin interrupciones que te ayudará a concentrarte mejor en lo que tienes que hacer.

> CREA UNA HOJA DE REFERENCIA

Si hay ciertas partes de tu trabajo que son las mismas todos los días, considera crear una hoja de referencia que enumere —en orden— todos los pasos que tienes que seguir para poder realizar correctamente esa porción de tu rutina diaria. Por ejemplo, si eres un gerente en una tienda y eres el responsable de cerrar todas las noches, mantén una hoja de referencia a la mano que incluya todo lo que tienes que hacer al final del día, como reconciliar las compras del día con los recibos, guardar el dinero en la caja fuerte, apagar las luces, activar la alarma, cerrar la puerta, etc.

> TOMA NOTAS

A menos que tengas una memoria fotográfica, puede ser difícil absorber cada parte de una reunión, conversación, o conferencia. Así que toma notas; hacerlo elimina la necesidad de tratar de recordar partes de esas conversaciones sin un punto de referencia.

> USA UN CUADERNO

Mantén tus notas —y tus listas de quehaceres— en un solo cuaderno o planeador, y llévalo a donde vayas. Es mucho más fácil mantener todo en un cuaderno que tratar de tener tus notas en varias libretas o notas adhesivas. Poner una pegatina o alguna calcomanía colorida en la tapa de tu cuaderno ayuda a que puedas encontrarlo más fácilmente y te recordará siempre llevarlo contigo.

> PROGRAMA “REUNIONES” CONTIGO MISMO

Si trabajas en un ambiente de oficina que tenga un calendario compartido, bloquea tiempo en ese calendario para adelantar proyectos específicos. Luego, dile a tu jefe y a tus compañeros que no estarás disponible durante ese espacio de tiempo. Poner que estás “en una reunión” —aunque sea contigo mismo— puede minimizar los chances de que te interrumpan y aliviará la presión de tener que responder de inmediato a llamadas o correos electrónicos.

> PRACTICA

Cuando tu memoria se ve afectada, practicar lo que vas a decir puede ser una herramienta super útil, especialmente si tu trabajo requiere que hagas presentaciones, sesiones con clientes, o llamadas de venta. Sacar tiempo para practicar lo que quieres decir garantizará que cuando sea la hora de hablar, lo harás con éxito.

> PLANEA DESCANSOS DURANTE TU DÍA

Saca tiempo en tu día para descansar (si es posible), ir a una caminata, meditar, o hacer ejercicios de respiración profunda. Hacer esto puede ayudarte a re-enfocarte y re-cargar tus baterías.

Visite cancerandcareers.org/espanol para más información.

PATROCINADORES

FUNDADORES Genentech

PLATINO HSN, Pfizer Oncology, P&G Beauty, QVC, Tweezerman

ORO Chanel, Inc., Condé Nast, The Estée Lauder Companies Inc., Firmenich, L'Oréal USA, Ode Paris Love Potion, Servier Pharmaceuticals, Shiseido Americas

PLATA Dermstore, Eisai, Kaplow, Laura Geller New York, Nordstrom, Seagen Inc.