



Cierre consciente de jornada

Cerrar mentalmente la jornada laboral para evitar que el trabajo siga ocupando espacio cognitivo fuera del horario.

Cuando una jornada termina sin cierre, el cerebro mantiene abiertos múltiples bucles de pensamiento: tareas pendientes, decisiones incompletas, conversaciones abiertas.

El cierre consciente permite liberar carga mental, mejorar recuperación y comenzar la siguiente jornada con claridad.

CUÁNDO USARLA

- Al terminar la jornada laboral.
- Antes de apagar el ordenador.
- Tras finalizar tareas principales del día.

Duración recomendada: 5 minutos.

PASO 1 - REVISIÓN RÁPIDA

¿Qué se ha completado hoy? Registrar 2-3 avances relevantes.

PASO 2 - PENDIENTES CLAROS

¿Qué queda abierto? Registrar máximo 3 tareas.

PASO 3 - PRIMERA TAREA DE LA PRÓXIMA JORNADA

Definir la primera acción concreta del día siguiente. Esto reduce fricción al comenzar la jornada.



PASO 4 - CIERRE DE COMUNICACIÓN

Revisar:

- mensajes urgentes
- tareas delegadas
- decisiones pendientes

Registrar lo necesario en la fuente única de verdad.

PASO 5 - DESCONEXIÓN

Cerrar entorno digital:

- correo
- chat
- herramientas de trabajo

Confirmar mentalmente:

La jornada ha terminado.



El descanso real empieza cuando el trabajo deja de ocupar espacio mental.
Cerrar la jornada es una forma de higiene cognitiva.