

Marie Kondo

El método de organizar alegremente los documentos

LUIS HERNÁNDEZ OLIVERA | @LuisHOLivera

La japonesa Marie Kondo, experta en organización, obtuvo notoriedad con la venta de 11 millones de ejemplares de su libro "La magia del orden: herramientas para ordenar tu casa y tu vida" (editado en España por Alfaguara en 2015). Pero la fama le ha llegado este año a través de la serie de Netflix "¡A ordenar con Marie Kondo!" en la que visita diferentes casas de gente que se declara asfixiada por los objetos.

Su famoso método de organización, llamado KonMari, (un acrónimo de su nombre) se basa en el descubrimiento del bienestar que produce el or-

den. Las principales medidas de su técnica son:

1. Organiza de una sola vez. Se trata de ordenar lo más rápido y exhaustivamente posible. Nada de parar y posponer para cuando se vuelva a tener tiempo.

2. Organiza por categorías independientemente de donde estén almacenadas. Según Marie Kondo la secuencia de organización que se debe seguir es:

- Ropa.
- Libros y papeles.
- Otros objetos.
- Objetos personales.

3. Coloca todo en su sitio asignando a los objetos un único lugar. Así siempre se sabrá dónde encontrar los objetos cuando se necesiten y dónde volver a colocarlos cuando se hayan terminado de utilizar.

Pero la principal recomendación de la gurú del orden es la de eliminar antes de organizar. Debes eliminar lo que no necesites. No se admite la posibilidad de requerirlo en un futuro. Para acometer la selección y decidir qué conservar Kondo plantea que se responda a la pregunta ¿te produce felicidad? Si la respuesta es un sí, toca guardar. Si por el contrario la contestación es negativa, corresponde tirar (o donar). Y si las dudas asaltan y cuesta desprenderse, especialmente por motivos sentimentales,





Kondo dice “piensa con cuidado sobre su verdadero propósito en tu vida. Te sorprenderá cuántas cosas que posees ya cumplieron su función. Al reconocer su contribución y dejarlas ir con gratitud, serás capaz de poner en verdadero orden las cosas que posees y toda tu vida”. Solo se debe conservar lo que tiene valor para generar felicidad.

Marie Kondo no encuentra muchas satisfacciones en el mundo de la documentación. En su libro afirma que “no hay nada más molesto que los papeles. Después de todo, nunca te inspirarán alegría, no importa con cuánto cuidado los guardes”. Y consecuentemente su principio organizativo en este apartado de los papeles es el de “tirarlos todos”.

A pesar de su papirofobia, Kondo ofrece una serie de recomendaciones a seguir en la organización de la documentación personal. Este concepto archivístico incluiría, según la consultora, la documentación financiera (cuentas, recibos, nóminas), académica (estudios), equipamientos (garantías) y co-

municaciones (felicitaciones). Quedarían excluidas la correspondencia con la pareja y amigos, que se clasificaría en otra de las grandes categorías: la de objetos sentimentales.

El método KonMari se estructura en dos actuaciones. En primer lugar, la ya mencionada de seleccionar y eliminar que determinará la conservación de los documentos que, además de producir alegría, correspondan a alguna de las siguientes subcategorías:

- Documentos pendientes, incluye todos los que están a la espera de tramitarlos.

- Documentos importantes, integra los escritos que se necesita guardar de forma permanente.

- Papeles varios, incluiría a los documentos de apoyo informativo que se consultan a menudo.

Al igual que en el método de Marie Kondo para el hogar, antes de comenzar a organizar el archivo se debe concluir el proceso de expurgo.

La segunda intervención plantea la organización de la documentación, atendiendo al

criterio de si se trata de documentos que se están gestionando en la actualidad o, por el contrario, son papeles que deben guardarse. En este último bloque de documentos a conservar Kondo establece una nueva división distinguiendo entre los que se utilizan frecuentemente o los que se usan de manera ocasional. Esta clasificación tan genérica ha sido uno de los aspectos del método que más críticas ha suscitado. Son muchos los que han señalado la penuria de categorías que no permite una correcta organización.

En cuanto a la instalación la consultora propone recurrir a las carpetas transparentes sin establecer más subdivisiones.

En el ámbito digital debe aplicarse el mismo método, aunque dado el excesivo número de fotos que se acumulan y dado su importante valor sentimental, su tratamiento se recomienda dejarlo para el final. Y lo mismo debe hacerse respecto a las redes sociales eliminando las cuentas y mensajes de quienes aportan acritud en lugar de alegría. ■